



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 14 Ciudad de México, miércoles 15 de diciembre de 2021

CONTENIDO

Auditoría Superior de la Federación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Bienestar
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Educación Pública
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas
Consejo Nacional de Normalización y
Certificación de Competencias Laborales
Consejo de la Judicatura Federal
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Banco de México
Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Fiscalía General de la República
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Índice en página 879

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se habilitan días declarados no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para efectos del cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas la Unidad General de Administración y sus Direcciones Generales para el año 2021.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DECLARADOS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN CONFERIDAS LA UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUS DIRECCIONES GENERALES PARA EL AÑO 2021

DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción III, 7, 83, 89, fracciones I, XIII, XXXIII y 90 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 7, fracciones I, II y XXV, y 8, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación; 12, párrafo primero, del Código Fiscal de la Federación; y 28, párrafo último, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

- I. Que los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponen que la revisión de la Cuenta Pública la realizará la Cámara de Diputados a través de la Auditoría Superior de la Federación, quien tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley;
- II. Que el artículo 4, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, contempla la facultad de la Auditoría Superior de la Federación para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones;
- III. Que el artículo 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece que a falta de disposición expresa, se aplicará de forma supletoria y en lo conducente, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Ingresos; el Código Fiscal de la Federación; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y el Presupuesto de Egresos, así como las disposiciones relativas del derecho común federal, sustantivo y procesal, en ese orden;
- IV. Que el artículo 90 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación dispone que el Titular de la Auditoría Superior de la Federación será auxiliado en sus funciones por los auditores especiales, así como por los titulares de unidades, directores generales, auditores y demás servidores públicos que al efecto señale el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con el presupuesto autorizado. En dicho Reglamento se asignarán las facultades y atribuciones previstas en esta Ley;
- V. Que el artículo 12, párrafo primero, del Código Fiscal de la Federación, establece que en los plazos fijados en días no se contarán los sábados, los domingos ni el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. y 5 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1o. de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo y el 25 de diciembre; y
- VI. Que el artículo 28, párrafo último, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que la autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS DECLARADOS NO LABORABLES EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN CONFERIDAS LA UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUS DIRECCIONES GENERALES PARA EL AÑO 2021

ÚNICO.- Se habilitan los días declarados no laborables en la Auditoría Superior de la Federación que a continuación se indican, única y exclusivamente para efectos del cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas la Unidad General de Administración y sus Direcciones Generales para el año 2021.

El **20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre.**

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los siete días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- El Auditor Superior de la Federación, **David Rogelio Colmenares Páramo.-** Rúbrica.

MODIFICACIONES al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2020

Con fundamento en los artículos 6, 17 fracción I, párrafo segundo y 47 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, realiza modificaciones al **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA 2020** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2021.

PRIMERO. Se modifican las siguientes auditorías:

Núm. Cons.	Entidad Fiscalizada	Título	Tipo	Núm.- Gpo. Funcional
1	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	Gestión Financiera	De Cumplimiento	51-GB
2	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Prestaciones por Servicios Funerarios	De Cumplimiento	284-DS

SEGUNDO. Se dan de baja las siguientes auditorías y evaluaciones:

Núm. Cons.	Entidad Fiscalizada	Título	Tipo	Núm.- Gpo. Funcional
1	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	Evaluación a la Política Pública contra el Tráfico de Armas	Evaluaciones de Políticas Públicas	1510-GB
2	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Evaluación a la Política Pública de Transporte Urbano de la Zona Metropolitana del Valle de México	Evaluaciones de Políticas Públicas	1511-DE
3	Instituto de Salud para el Bienestar	Medicamentos para el Tratamiento del Cáncer Infantil*	De Cumplimiento	1531-DS

*La revisión de la auditoría núm. 1531-DS quedará comprendida en el alcance de la auditoría núm. 242-DS "Erogaciones para la Atención de Enfermedades que Provocan Gastos Catastróficos" al Instituto de Salud para el Bienestar, que contempla la revisión de las erogaciones del Fondo de Salud para el Bienestar, entre otras, las correspondientes a intervenciones a niños con cáncer infantil.

Ciudad de México, a los nueve días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- Autorizó: Auditor Superior de la Federación, **David Rogelio Colmenares Páramo.-** Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se da a conocer la suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el segundo periodo vacacional 2021.

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 9, fracción XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el numeral 76, fracciones II y IV, 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, cuya última reforma fue el 27 de noviembre de 2018, se considerarán días inhábiles entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del Titular de la Dependencia respectiva, que publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 70 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, en las fechas oficiales que se señalen;

Que el numeral Tercero del "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2021", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2020, establece que en la atención de solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Transparencia se estará conforme al calendario de suspensión de labores que en su oportunidad determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; asimismo, su numeral Cuarto señala que el segundo periodo vacacional se dará a conocer mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, una vez que la Secretaría de Educación Pública determine el calendario escolar para el ciclo lectivo 2021-2022;

Que el 16 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última la publicada en el referido medio de difusión oficial, el 29 de septiembre de 2020, por lo que a fin de brindar certeza, resulta necesario dar a conocer al público usuario las modalidades y excepciones que tendrán durante el segundo periodo vacacional 2021, los trámites y servicios que proporciona esta Secretaría y que al día de hoy, se brindan en los términos indicados en el citado Acuerdo, salvo que se publique alguna disposición que en su caso modifique o abrogue los referidos Acuerdos con motivo de la emergencia sanitaria y,

Que a fin de brindar certeza y seguridad jurídica al público en general respecto de los días que no correrán plazos durante el segundo periodo vacacional de 2021, en los procedimientos que se tramitan ante esta Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- De conformidad con las disposiciones legales respectivas, se suspenderán las labores en la Secretaría de Relaciones Exteriores del 20 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, considerándose como inhábiles los días mencionados para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse en esta Dependencia, según lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y en sus diversas modificaciones, siendo la última la publicada en el referido medio de difusión oficial el 29 de septiembre de 2020, por lo que durante dicho periodo no correrán términos, salvo que se publique alguna disposición que en su caso modifique o abrogue los referidos Acuerdos con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), considerando lo que se señale en los artículos siguientes.

SEGUNDO.- Los titulares de las distintas unidades administrativas de la Secretaría deberán designar al personal que se quedará de guardia para atender los asuntos que pudieran presentarse durante el periodo citado.

TERCERO.- La Unidad de Transparencia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia no dejará de tener recepción de solicitudes de información y de ejercicio de derechos ARCO, sin embargo, la fecha de recepción se recorre al primer día hábil después del periodo vacacional establecido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual está contemplado del 24 de diciembre de 2021 al 07 de enero de 2022.

CUARTO.- La Dirección General de Protección Consular y Planeación Estratégica, recibirá promociones ordinarias hasta el 17 de diciembre de 2021, reanudando la recepción de las mismas el 03 de enero de 2022.

Para la atención de asuntos urgentes dicha Unidad Administrativa establecerá guardias de personal, que permitan atender cualquier eventualidad durante el periodo indicado.

QUINTO.- La Dirección General de Servicios Consulares no recibirá promociones de trámites o servicios durante el periodo vacacional que comprende del 20 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, reanudándose las actividades el 03 de enero de 2022, a las 9:00 horas.

SEXTO.- Las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores localizadas tanto en la Ciudad de México como en el interior de la República Mexicana, no suspenderán labores por lo que seguirán brindando servicio en los horarios establecidos, con excepción de los días 25 de diciembre de 2021 y 1 de enero de 2022, los cuales son días de descanso oficial.

SÉPTIMO.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos brindará atención al público hasta las 13:00 horas del 17 de diciembre de 2021 y se reanudarán actividades el 03 de enero de 2022 a las 9:00 horas, para los siguientes procedimientos:

- I. Cualquier trámite relativo a la nacionalidad mexicana por naturalización, así como certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, copias certificadas de dichos documentos, constancias de no antecedentes de naturalización, renuncia a la nacionalidad mexicana, los cuales se llevan a cabo a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx.
- II. Convenios y solicitudes de permisos para la adquisición de bienes inmuebles fuera de zona restringida por extranjeros, los cuales se llevan a cabo mediante el correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx. Así mismo, los avisos de adquisición de bienes inmuebles ubicados en zona restringida por sociedades mexicanas con cláusula de admisión de extranjeros, cuya cita se solicita a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx.

También se suspenderá la recepción por medios electrónicos de las solicitudes de permisos para la constitución de fideicomisos, respecto de bienes ubicados en zona restringida que formulen los delegados fiduciarios, así como la recepción de los siguientes avisos que formulen los fedatarios públicos:

- a) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos públicos en los que se haga constar la constitución de sociedades que establezcan la cláusula de admisión de extranjeros, y
- b) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando una sociedad modifique la cláusula de exclusión de extranjeros por la de admisión de extranjeros en las sociedades ya constituidas.

La Dirección de Cooperación Procesal Internacional, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dejara de recibir documentación a partir del día 16 de diciembre del 2021, por lo que se recibirán documentos hasta el día 15 de diciembre de 2021 y se reanudarán actividades el 03 de enero de 2022.

Lo anterior, sin perjuicio de que se publique en el Diario Oficial de la Federación algún otro Acuerdo que señale nuevo horario de atención.

En relación a los demás trámites y servicios que proporciona la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se estará a lo dispuesto en el numeral Sexto del "Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y el diverso por el que se modifica dicho Acuerdo, por séptima ocasión, publicado en el referido medio de difusión oficial, el 29 de septiembre de 2020; así como al Acuerdo que en su caso modifique o abroge los referidos Acuerdos con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Durante el periodo vacacional señalado en el numeral Primero del presente Acuerdo, la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sita en Plaza Juárez número 20, Planta Baja, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, únicamente recibirá correspondencia los días miércoles y viernes en un horario de 9:00 a 13:00 horas, salvo que se publique en el Diario Oficial de la Federación algún otro Acuerdo que señale nuevo horario de atención.

OCTAVO.- A partir del día 03 de enero del 2022 quedará sin efectos el presente Acuerdo, en consecuencia para el cómputo de los plazos y términos, se deberá estar a lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y en sus diversas modificaciones, siendo la última la publicada en el referido medio de difusión el 29 de septiembre de 2020; así como al Acuerdo que en su caso modifique o abrogue los referidos Acuerdos con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2022.

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 9, fracción XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y el numeral 76, fracciones II y IV 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, cuya última reforma fue el 27 de noviembre de 2018”, se considerarán días inhábiles entre otros, aquéllos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del Titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que en la atención de expedición de pasaportes resulta necesario dar a conocer al público en general la suspensión del servicio que prestan las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Cuajimalpa, Cuauhtémoc y Benito Juárez, Aeropuerto Internacional “Benito Juárez” de la Ciudad de México Terminal 1, Jalisco, Chihuahua, Durango, Coyoacán, Ciudad Juárez, Nuevo León y Puebla, las cuales de conformidad con los Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 12 de abril de 2011, 29 de mayo de 2012, 02 de octubre de 2020, 30 de noviembre de 2020, 14 de diciembre de 2020, 18 de febrero de 2021, 24 de febrero de 2021, 02 de marzo de 2021, 28 de mayo de 2021, 16 de julio de 2021 y 01 de septiembre de 2021, tienen un horario de atención de lunes a domingo. Lo anterior, debido al mantenimiento al Sistema de Expedición de Pasaportes en el cual se contemplan cuatro fines de semana del año 2022;

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares, se consideran inhábiles, los días que anualmente determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, y

Que existen fechas de descanso que han sido otorgadas a los trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en forma reiterada durante años anteriores, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Las unidades administrativas, las Oficinas de Pasaportes foráneas y metropolitanas, las secciones mexicanas de las comisiones internacionales de límites y aguas, así como los organismos desconcentrados de la Secretaría de Relaciones Exteriores, suspenderán labores durante el año 2022, los días que a continuación se indican, considerándose como inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse en esta Secretaría; por lo que en esos días no correrán términos:

El 1 de enero

El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero (7 de febrero)

El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo (21 de marzo)

El 14 y 15 de abril

El 1 de mayo

El 5 de mayo

El 16 de septiembre

El 2 de noviembre

El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre (21 de noviembre)

El 25 de diciembre

En las fechas citadas, el Centro de Enlace Diplomático atenderá cualquier consulta de carácter urgente en los siguientes números telefónicos: 36866041, 36866046 y 36866047.

SEGUNDO.- Con motivo del mantenimiento que realizará la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación de esta dependencia al Sistema de Expedición de Pasaportes, se dan a conocer las fechas que durante el 2022 se suspenderá el servicio en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las cuales son las siguientes:

Oficinas de Pasaportes	Días de suspensión
Cuajimalpa, Cuauhtémoc y Benito Juárez, Aeropuerto Internacional "Benito Juárez" de la Ciudad de México Terminal 1, Jalisco, Chihuahua, Durango, Coyoacán, Ciudad Juárez, Nuevo León y Puebla.	19 y 20 de marzo 18 y 19 de junio 03 y 04 de septiembre 17 y 18 de diciembre

La suspensión descrita para las jornadas de las Oficinas de Pasaportes antes citadas, aplicará también para aquellas que durante el transcurso del año 2022 inicien actividades con jornadas de lunes a domingo de 8:00 a 20:00 horas.

TERCERO.- En la atención de las solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Transparencia se estará conforme al calendario de suspensión de labores que en su oportunidad determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CUARTO.- Los días de suspensión de labores correspondientes al segundo periodo vacacional de 2022, se darán a conocer, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, una vez que la Secretaría de Educación Pública determine el calendario escolar para el ciclo lectivo 2022-2023.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de diciembre de 2021.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifica por octava ocasión el diverso por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que en fecha 16 de abril de 2020, en la versión matutina del Diario Oficial de la Federación se publicó el “Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”, a reserva de las modalidades y excepciones que se señalaron en el mismo y en sus diversas modificaciones, siendo la última la publicada en el referido medio de difusión el 29 de septiembre de 2020;

Que el 27 de julio de 2021, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19;

Que por publicación en Diario Oficial de la Federación del 30 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública dio a conocer mediante el “Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2.”, mismo que fue modificado en su Artículo Primero, fracción I, por publicación del 17 de agosto de 2021, y en cuyo Artículo se establece que, de conformidad con las necesidades del servicio y sin alterar el debido cumplimiento de las funciones institucionales que garanticen en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas, entre otros, trabajo a distancia; días de trabajo presencial alternados; horarios escalonados; uso de las tecnologías de información y comunicación, para reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2; así como el regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias de la Administración Pública Federal de todos aquellos servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19;

Que la política nacional de vacunación contra el virus SARS-CoV-2 para la prevención de la COVID-19 en México, ha permitido el regreso paulatino y ordenado de las labores presenciales en el servicio público, junto con las medidas no farmacológicas para la prevención de enfermedades como son: sana distancia, lavado frecuente de manos y el uso frecuente del cubrebocas;

Que en los últimos meses en la Secretaría de Relaciones Exteriores se han presentado una cantidad considerable de solicitudes de documentos de identidad y viaje en razón de que es un documento indispensable para los extranjeros que se ubican en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 41 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, así como de solicitudes de pasaportes oficiales;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tiene a su cargo los procedimientos de nacionalidad y naturalización; de permisos artículo 27 Constitucional; así como de los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades mexicanas dirijan al extranjero;

Que, actualmente existen las condiciones sanitarias adecuadas para atender la mayoría de las solicitudes de dichos procedimientos, a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. En consecuencia, se estima conveniente reabrir la atención al público bajo un esquema escalonado y ordenado, considerando que se espera la recepción de una gran cantidad de solicitudes por primera vez, especialmente de las solicitudes de nacionalidad mexicana por naturalización, bajo ciertas modalidades, condiciones y excepciones;

Que se estima conveniente organizar de forma adecuada la recepción y procesamiento de solicitudes de los procedimientos a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, organización que implicará el equilibrio entre el ejercicio de los derechos de las personas para tener acceso a los servicios que brinda el Estado, y la protección del derecho a la salud del público y de las personas servidoras públicas, así como el

uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar la atención al público, establecer un calendario ordenado de recepción y de atención a las solicitudes, y fijar un sistema de citas para su recepción, toma de datos biométricos a las personas solicitantes, la aplicación de exámenes y la dictaminación de las solicitudes;

Que, por otra parte, en términos de lo previsto en el artículo 28, tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada;

Que por fuerza mayor se entienden aquellas circunstancias provenientes del hombre, repentinas e imprevisibles o que no se hayan podido evitar, que hacen imposible el cumplimiento de una obligación, sin que intervenga el ánimo o voluntad del obligado;

Que para la prestación de los trámites y servicios que tiene la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ésta requiere de la intervención de otras áreas de la Secretaría, las representaciones de México en el exterior, así como de diversas instancias gubernamentales; sin embargo, no todas han reanudado actividades ni levantado su suspensión de plazos, lo que ha ocasionado que los trámites y servicios se hayan tenido que centralizar, haciendo uso de los medios electrónicos que han incrementado las solicitudes. En consecuencia, al constituir todo ello circunstancias de fuerza mayor, obligan a una reapertura al público bajo ciertas modalidades, condiciones y excepciones;

Que, derivado de lo anterior, resulta necesario continuar, hasta nuevo aviso, con la suspensión de plazos y términos aplicables a los trámites, procedimientos y procesos que se encuentran a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores y al mismo tiempo iniciar la atención al público, para garantizar de manera ordenada y segura su prestación, así como mediante el equilibrio del ejercicio de los derechos de las personas, con los servicios que brinda el Estado, así como la protección del derecho a la salud del público y de las personas servidoras públicas;

Que por lo antes expuesto y de garantizar la prestación de los servicios públicos con las modalidades y excepciones que en el mismo se establecen, teniendo como eje rector el cumplimiento de las disposiciones y medidas que dicten las autoridades sanitarias, para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas y el público en general, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Se modifica el numeral Quinto y Sexto y el primer párrafo del numeral Séptimo del Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, para quedar como sigue:

“PRIMERO al CUARTO. ...

“QUINTO. Se reanudan los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, con las modalidades y excepciones siguientes:

- a) Se reinicia el trámite de certificación de firmas de los documentos que expida el personal adscrito en el extranjero, en el ejercicio de sus funciones, en el horario de martes y jueves de las 10:30 a las 14:30 horas.
- b) Se reinician, a partir del tres de enero de dos mil veintidós, los plazos y términos legales en los procedimientos disciplinarios que prevé la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, competencia de la Subcomisión de Asuntos Disciplinarios de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano.

Para efectos de lo previsto en el artículo 149, fracción I, tercer párrafo, del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la solicitud de acceso a los expedientes de los procedimientos disciplinarios radicados en la Subcomisión antes señalada, se realizará previa cita que se solicite vía correo electrónico en la dirección djsemcitasdse@sre.gob.mx

- c) Las personas integrantes del Servicio Exterior Mexicano que requieren consultar su expediente personal, deberán solicitar cita para tal efecto a través del correo electrónico csemdse@sre.gob.mx
- d) La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones que emitan las autoridades competentes, suscribirá el oficio correspondiente para la reanudación de los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y Jóvenes Construyendo el Futuro.

SEXTO. Para los trámites, procedimientos y procesos que se sustancien en la Dirección General de Asuntos Jurídicos se estará conforme a las siguientes modalidades, condiciones y excepciones:

- I. Cualquier seguimiento respecto de algún trámite de un exhorto, carta rogatoria o dudas en general del procedimiento o bien respecto de avances de trámites ya iniciados, se resolverán mediante correo electrónico que dirija a la dirección cartasrogatorias@sre.gob.mx, la persona autorizada en el trámite correspondiente, así mismo se pone a su disposición la siguiente dirección electrónica <https://sicre-consultaweb.sre.gob.mx/>, en la cual podrá consultar el estado que guarda algún trámite ya iniciado, así como formatos prellenados y una guía práctica descargable de requisitos para la tramitación de exhortos.
- II. Los siguientes trámites se atenderán a través del Sistema Integral de Permisos Artículo 27 Constitucional (SIPAC27) de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al cual las personas fedatarias públicas y las personas delegadas fiduciarias podrán acceder mediante la página de internet <https://sipac27.sre.gob.mx/login>
 - a) Solicitud de permiso para constituir fideicomiso en zona restringida;
 - b) Aviso de uso del permiso para constituir un fideicomiso;
 - c) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos públicos en los que se haga constar la constitución de sociedades que establezcan la cláusula de admisión de extranjeros (convenio de extranjería);
 - d) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando una sociedad modifique la cláusula de exclusión de extranjeros por la de admisión de extranjeros en las sociedades ya constituidas, y
 - e) Alta de una persona usuaria del SIPAC27.

Los requisitos para los trámites antes señalados, establecidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrán ser consultados en las siguientes páginas de internet:

<https://sre.gob.mx/permiso-para-constituir-un-fideicomiso-en-zona-restringida>

<https://sre.gob.mx/aviso-de-modificacion-de-clausula-de-exclusion-de-extranjeros-por-la-de-admision>

En caso que las personas usuarias requieran asistencia u orientación para el uso del SIPAC27, podrán comunicarse con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx

- III. Los siguientes trámites deberán ser enviados a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx:

- a) Informe anual de los delegados fiduciarios.
- b) Aviso de extinción de fideicomisos.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos emitirá un acuse de recibo electrónico a través del mismo correo electrónico una vez que sea verificado que el trámite cumple con la normatividad en la materia.

- IV. Los siguientes trámites se atenderán de manera presencial con cita previa, bajo las condiciones, horarios y protocolos sanitarios que se establezcan. La cita deberá solicitarse a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx especificando el trámite solicitado:

- a) Solicitud de permiso para prorrogar la duración de los fideicomisos.
- b) Solicitud de permiso para ampliar la materia de los fideicomisos.
- c) Solicitud de permiso para modificar los fines de los fideicomisos.
- d) Solicitudes de permiso para modificación y corrección de los permisos para constituir un fideicomiso.
- e) Solicitud de prórroga prevista en el antepenúltimo párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Los requisitos para los trámites antes citados podrán ser consultados en las siguientes páginas de internet:

<https://sre.gob.mx/permiso-para-ampliar-la-materia-o-duracion-superficie-del-inmueble-objeto-del-fideicomiso-o-modificar-los-fines-de-un-fideicomiso-ya-autorizado-forma-presencial>

<https://sre.gob.mx/aviso-sobre-la-extincion-de-un-fideicomiso>

- V. Para el trámite de recepción de los avisos de adquisición de inmuebles por sociedad mexicana con cláusula de admisión de extranjeros, las personas solicitantes tendrán dos opciones:

V.1 Opción 1. El trámite podrá presentarse en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores con cita previa, bajo las condiciones, horarios y protocolos sanitarios que se establezcan. La cita deberá solicitarse a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx o

V.2 Opción 2. El trámite podrá presentarse en las Oficinas de Pasaportes fuera de la Ciudad de México, en los horarios y las condiciones que determinen cada una de ellas.

Los requisitos para este trámite podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/aviso-de-adquisicion-de-inmuebles-por-sociedades-mexicanas-con-clausula-de-admision-de-extranjeros-en-la-zona-restringida-que-se-destinen-a-un-fin-no-residencial>

- VI. Para los trámites de **Convenio de renuncia para la adquisición de bienes inmuebles fuera de la zona restringida** (permisos para que las personas extranjeras adquieran propiedades en México) y **Convenio de renuncia con el objeto de obtener concesiones para exploración y explotación de minas y aguas** en el territorio nacional, la persona solicitante tendrá las siguientes opciones para presentar su solicitud:

VI.1 Opción 1. La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, localizadas **fuera de la Ciudad de México**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes.

VI.2 Opción 2. La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, de acuerdo a las siguientes indicaciones.

VI.2.1. La documentación relativa al trámite de que se trate deberá enviarse en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx

VI.2.2. Por cada solicitud deberá enviarse un solo correo electrónico. En la sección de "asunto" del correo electrónico deberá señalarse: *Solicitud de convenio de renuncia* y deberá indicarse el nombre de la persona extranjera solicitante.

VI.2.3. Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en las siguientes páginas de internet:

<https://sre.gob.mx/convenio-de-renuncia-para-la-adquisicion-de-bienes-inmuebles-fuera-de-zona-restringida>

<https://sre.gob.mx/convenio-de-renuncia-con-el-objeto-de-obtener-concesiones-para-exploracion-y-explotacion-de-minas-y-aguas-en-el-territorio-nacional>

VI.2.4. En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

VI.2.5. En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico con el acuse de recepción y el número de folio que se otorga a su trámite.

VI.2.6. La Dirección General de Asuntos Jurídicos hará llegar a la persona solicitante, mediante un correo electrónico, la resolución que recaiga a cada trámite.

VI.2.7. En caso de que la persona solicitante requiera el original de dicha resolución, podrá elegir cualquiera de las siguientes tres opciones:

VI.2.7.1. Opción 1. Solicitar, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx, una cita presencial para recoger el original en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

VI.2.7.2. Opción 2. Solicitar información, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx sobre el envío de la resolución por mensajería o correo postal con cargo a la persona solicitante;

VI.2.7.3. Opción 3. Solicitar, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx, que el original de la resolución le sea enviada a alguna de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de la Ciudad de México.

VII. Para los siguientes trámites:

a) Declaratoria de nacionalidad mexicana;

b) Renuncia a la nacionalidad mexicana.

La persona solicitante tendrá dos opciones para presentar su solicitud:

VII.1. Opción 1. La persona solicitante podrá presentar las solicitudes de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o en las Representaciones de México en el Exterior (Embajadas y Consulados de México)**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes fuera de la Ciudad de México, Embajada o Consulado de México.

VII.2. Opción 2. La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, conforme a lo siguiente.

VII.2.1. La persona solicitante deberá enviar la documentación relativa al trámite de que se trate en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" al correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx. En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona interesada deberá señalar el tipo de trámite solicitado y el nombre de la persona solicitante.

VII.2.2. Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/declaratoria-de-nacionalidad-mexicana-por-nacimiento>

Para el caso de la **renuncia a la nacionalidad mexicana**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx

VII.2.3. En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante, a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

VII.2.4. En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico a la persona solicitante con el acuse de recepción.

VII.2.5. Una vez que el trámite sea resuelto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante donde le señalará la fecha, hora y lugar de su **cita en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores ubicadas en la Ciudad de México**. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar los documentos originales que correspondan conforme a los requisitos establecidos por la legislación aplicable y recogerá la resolución a su trámite (Declaratoria de nacionalidad mexicana o Constancia de la renuncia a la nacionalidad mexicana), siguiendo las medidas sanitarias preventivas y conforme a lo establecido en las directrices generales para la atención de trámites, indicados en el numeral XVII del presente Acuerdo.

VIII. Para los siguientes trámites:

a) Certificado de nacionalidad mexicana;

b) Aclaración (corrección) o rectificación de carta de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana.

La persona solicitante tendrá dos opciones para presentar su solicitud.

VIII.1. Opción 1. La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes.

VIII.2. Opción 2. La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, conforme a las siguientes indicaciones.

VIII.2.1. La persona solicitante deberá enviar la documentación relativa al trámite de que se trate en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" al correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx. En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona solicitante deberá señalar el tipo de trámite solicitado y el nombre de la persona solicitante.

VIII.2.2. Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/certificado-de-nacionalidad-mexicana-por-nacimiento>

Para el caso del trámite de **aclaración (corrección) o rectificación de cartas de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx

VIII.2.3. En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante, a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

VIII.2.4. En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico a la persona solicitante con el acuse de recepción.

VIII.2.5. Una vez que el trámite sea resuelto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante donde le señalará la fecha, hora y lugar de su **cita en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México**. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar los documentos originales que correspondan conforme a los requisitos establecidos por la legislación aplicable y recogerá la resolución a su trámite (Certificado de nacionalidad mexicana o Aclaración (corrección) o rectificación de cartas de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana), siguiendo las medidas sanitarias preventivas y conforme a lo establecido en las directrices generales para la atención de trámites, indicados en el numeral XVII del presente Acuerdo.

IX. Para los siguientes trámites:

- a) Copia certificada de documentos de nacionalidad y naturalización;**
- b) Constancia de no antecedentes de naturalización;**

La persona solicitante tendrá dos opciones para presentar su solicitud.

IX.1. Opción 1. La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o en las Representaciones de México en el Exterior (Embajadas y Consulados de México)**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes fuera de la Ciudad de México, Embajada o Consulado de México

IX.2. Opción 2. La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, conforme a lo siguiente.

IX.2.1. La persona solicitante deberá enviar la documentación relativa al trámite de que se trate en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" al correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx. En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona solicitante deberá señalar el tipo de trámite solicitado y el nombre de la persona solicitante.

IX.2.2. Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/copias-certificada-de-nacionalidad-por-nacimiento-o-por-naturalizacion>

Para el caso de la **constancia de no antecedentes de naturalización**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx

IX.2.3. En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante, a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

IX.2.4. En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico a la persona solicitante con el acuse de recepción.

IX.2.5. Una vez que el trámite sea resuelto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante donde le señalará la fecha, hora y lugar de su **cita en las Oficinas de la Ciudad de México**. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar los documentos originales que correspondan conforme a los requisitos establecidos por la legislación aplicable y recogerá la resolución a su trámite (copia certificada de documentos de nacionalidad y naturalización o constancia de no antecedentes de naturalización), siguiendo las medidas sanitarias preventivas y conforme a lo establecido en las directrices generales para la atención de trámites, indicados en el numeral XVII del presente Acuerdo.

IX.2.6. En caso de que la persona solicitante no pueda acudir a recoger el original de dicha resolución, tendrá dos opciones:

IX.2.6.1. Opción 1. Podrá solicitar información, a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx sobre el envío de la resolución por mensajería o correo postal con cargo a la persona solicitante.

IX.2.6.2. Opción 2. Podrá solicitar, a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx que el original de la resolución le sea enviada a alguna de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o a alguna Representación de México en el Exterior.

IX.2.7. Para la adecuada atención de solicitudes de copia certificada de documentos de nacionalidad y naturalización, así como de constancia de no antecedentes de naturalización, se aplicará el siguiente calendario de atención solo durante días hábiles. En la segunda columna se considerará cualquiera de las siguientes dos fechas:

IX.2.7.1. El día hábil en la que la persona envió su solicitud a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx o

IX.2.7.2. El día hábil en que la solicitud presentada en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o en las Representaciones de México en el Exterior llegue a las Oficinas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la Ciudad de México (mediante el sistema interno de valija).

En la tercera columna se señala el periodo de tiempo en el cual la solicitud comenzará a ser atendida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Solicitudes de copias certificadas y constancias de no antecedentes de naturalización*		
No.	Fecha de envío al correo electrónico nacionalidad@sre.gob.mx o recepción en las oficinas centrales en la Ciudad de México (por valija)	Fecha de atención
1	16 a 30 de noviembre de 2021.	06 a 14 de enero de 2022.
2	1 a 17 de diciembre de 2021.	17 a 31 de enero de 2022.
3	6 a 14 de enero de 2022.	1 a 14 de febrero de 2022.
4	17 a 31 enero de 2022.	15 a 28 de febrero de 2022.
5	1 a 14 de febrero de 2022.	1 a 14 de marzo de 2022.
6	15 a 28 de febrero de 2022.	15 a 31 de marzo de 2022.
7	1 a 14 de marzo de 2022.	1 a 15 de abril de 2022.
8	15 a 31 de marzo de 2022.	18 a 29 de abril de 2022.

*** Solo se consideran días hábiles.**

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN

- X.** Se reanudan los plazos y términos del procedimiento de solicitud de obtención de carta de naturalización que se sustancia ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

A. Solicitudes presentadas antes del 26 de marzo de 2020

- XI.** Para la entrega de cartas de naturalización de solicitudes presentadas antes del 26 de marzo de 2020, la persona podrá consultar la situación que guarda su solicitud enviando un correo electrónico al correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx. En caso que le sea confirmado que su carta de naturalización ya fue aprobada, la persona solicitante tendrá dos opciones:

X.1. Opción 1. Podrá solicitar una cita, a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx, para que la carta de naturalización le sea entregada en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores ubicadas en la Ciudad de México.

X.2. Opción 2. Podrá solicitar, a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx, que la carta de naturalización le sea entregada en alguna de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México.

Los procedimientos de solicitudes de carta de naturalización presentadas antes del 26 de marzo de 2020 y que quedaron pendientes por el desahogo de cualquier requerimiento, sus plazos y términos se reanudarán, a partir del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

B. Nuevas solicitudes de obtención de carta de naturalización

- XII.** Para la atención de **solicitudes de obtención de cartas de naturalización** las personas solicitantes tendrán dos opciones:

XII.1. Opción 1. La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada una.

XII.2. Opción 2. La persona solicitante podrá presentar su solicitud ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la Ciudad de México, conforme a lo siguiente.

XII.2.1. La persona solicitante deberá enviar un correo electrónico a citasnaturalizacion@sre.gob.mx con el objetivo de solicitar una cita para entregar la documentación en las oficinas de la Ciudad de México, con la finalidad de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice una revisión previa de los documentos de naturalización. La persona deberá incluir en su correo electrónico el nombre completo de la persona extranjera solicitante, el tipo y número de documento migratorio, la modalidad por la que solicita la naturalización y el número de teléfono. La persona solicitante **NO** deberá enviar documentos escaneados para solicitar una cita. La recepción de documentación, a través del correo electrónico, será rechazada y no se considerará como la recepción de los documentos para realizar la revisión previa.

XII.2.2. La Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará el número de citas de acuerdo a su capacidad de atención, siguiendo las medidas sanitarias preventivas y las directrices generales para la atención de trámites, indicadas en el numeral XVII del presente Acuerdo. No se recibirá documentación alguna sin cita previa. A la cita podrá acudir la persona solicitante o una tercera persona que designe para ello (no se requerirá carta poder).

XII.2.3. Los requisitos, los formatos y las vigencias exigidas para los documentos podrán ser obtenidos en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion>

XII.2.4. El día de la **cita para la revisión previa**, la persona solicitante o quien ella designe para ello (no se requerirá carta poder), entregará en un sobre la solicitud de nacionalidad mexicana por naturalización y copia simple de toda la documentación correspondiente. La documentación deberá estar apegada a los requisitos y las vigencias mínimas que señalan la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad. En esta cita **NO deberá entregar el original del pasaporte o de la tarjeta de residente, solo entregará copias simples. Tampoco deberá hacer pago alguno de derechos. El pago de derechos deberá realizarlo en el año 2022, una vez que le sea otorgada su cita para la toma de los datos biométricos.**

XII.2.5. El día de la entrega de documentación **para la revisión previa**, los siguientes documentos deberán tener una vigencia restante de por lo menos un día:

XII.2.5.1. Pasaporte extranjero o documento de identidad y viaje. El documento de identidad y viaje es expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

XII.2.5.2. Constancia de no antecedentes penales federal.

XII.2.5.3. Constancia de no antecedentes de la entidad federativa donde resida la persona extranjera.

XII.2.6. El día de la entrega de documentación **para la revisión previa**, la tarjeta de residente temporal expedida por el Instituto Nacional de Migración (INM) **deberá tener una vigencia restante de por lo menos 6 meses**, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, en sus artículos 16, fracción III, 17, 18, fracción III, 19, fracción III y 20, fracción III.

XII.2.7. Una vez entregado el sobre con la documentación, la Dirección General de Asuntos Jurídicos comenzará a realizar la **revisión previa** de dicha documentación. En caso de no cumplir con los requisitos y vigencias, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante a efecto de informarle sobre ello y las instrucciones para corregir la solicitud o completar la documentación faltante.

XII.2.8. En caso de que la solicitud y que la documentación sean correctas y se encuentren vigentes, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante mediante el cual se le otorgará una **segunda cita** en la Ciudad de México para que realice las acciones señaladas en el numeral **XII.2.9** siguiente.

XII.2.9. El día de la **segunda cita**, la persona extranjera solicitante deberá realizar las siguientes acciones:

XII.2.9.1. Acudir personalmente. Ninguna persona podrá acudir en su representación. En caso de no acudir o de que se presente después de la hora de su cita, deberá solicitar una nueva cita. La Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará una nueva cita de acuerdo a sus capacidades de espacio y atención.

XII.2.9.2. Deberá presentar **los documentos originales que correspondan**, según la modalidad de solicitud de carta de naturalización que desea realizar y conforme se establece en la legislación aplicable.

XII.2.9.3. En caso de presentar la documentación completa, su expediente será registrado en el SINNA y le serán capturados sus datos biométricos.

XII.2.9.4. Deberá presentar el original del pago de derechos por naturalización conforme a la Ley Federal de Derechos vigente en ese momento. El costo podrá ser consultado en la página de internet:

<https://sre.gob.mx/naturalizacion-costos-y-tiempos>

En caso de que la persona solicitante no haya presentado aun su solicitud, pero haya realizado un pago para el trámite de naturalización en los años 2020 y 2021 y no haya hecho uso de ese pago, podrá utilizarlo para el trámite actual. Sin embargo, deberá hacer un pago complementario para completar la cantidad señalada para el trámite de naturalización que deberá pagarse en 2022, conforme a la Ley Federal de Derechos. Para mayor información, deberá solicitar instrucciones al correo nacionalidad@sre.gob.mx o consultar la página de internet:

<https://sre.gob.mx/naturalizacion-costos-y-tiempos>

XII.2.9.5. Conforme a la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, se reitera que las personas menores de edad, las personas refugiadas y las personas que reciban protección complementaria (conforme lo determine la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, COMAR) y las mayores de 60 años no requerirán realizar el examen de historia y cultura de México. Sin embargo, al igual que cualquier otra persona extranjera solicitante, deberán acreditar que saben hablar español, cuando corresponda, a través del examen de idioma español, conforme a los siguientes numerales y la normatividad aplicable.

Examen de historia y cultura de México y examen de idioma español.

XII.2.10. La persona extranjera solicitante tendrá derecho a dos intentos para aprobar el examen de historia y cultura de México. Quienes deban realizar el examen de idioma español también tendrán derecho a dos intentos para aprobarlo. En días posteriores a esta segunda cita, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de acuerdo a sus capacidades de espacio, atención y conforme a las medidas de seguridad sanitaria, enviará por correo electrónico a la persona extranjera solicitante una cita en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México para realizar el primer intento del examen de historia y cultura de México, así como, de ser el caso, el de idioma español.

XII.2.11. En caso de que la persona extranjera solicitante no apruebe el primer intento de alguno de los exámenes de historia y cultura de México o de idioma español, la Dirección General de Asuntos Jurídicos le dará una nueva cita para el segundo intento del examen que corresponda en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México, de acuerdo a sus capacidades de espacio, atención y conforme a las medidas de seguridad sanitaria.

La persona extranjera que no se presente en la fecha y hora exactas de su primer intento del examen de historia y cultura de México o del examen de idioma español, perderá el derecho a ese intento y no se otorgará una cita más para ese intento. De igual forma, en caso que no se presente en la fecha y hora exactas de su segundo intento ya sea del examen de historia y cultura de México o del examen de idioma español, perderá el derecho a ese segundo intento y no se otorgará una cita más.

XII.2.12. La Dirección General de Asuntos Jurídicos dará por cancelado el procedimiento de solicitud para la obtención de carta de naturalización, en caso que la persona extranjera no apruebe alguno de los exámenes en su segundo intento o no se presente a él en la fecha y hora exacta indicadas. Por lo tanto, deberá esperar tres meses para presentar una nueva solicitud de naturalización, contados a partir del día siguiente de la aplicación de su último examen. En este caso, la persona extranjera deberá pagar nuevamente los derechos correspondientes.

XII.2.13. El examen de historia y cultura de México contiene 10 preguntas. Para aprobarlo, la persona extranjera deberá responder al menos 8 preguntas de forma correcta. El examen tendrá una duración máxima de 10 minutos.

La bibliografía de estudio podrá ser consultada en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/component/phocadownload/category/16-nacionalidad-y-naturalizacion?download=159:guia-de-estudios>

XII.2.14. El examen de idioma español constará de una breve entrevista, así como de una lectura de comprensión y un apartado de redacción, que en total tendrán 6 puntos. Para aprobarlo, la persona extranjera deberá tener un mínimo de 4 puntos y haber respondido de forma satisfactoria la entrevista en idioma español. El examen tendrá una duración máxima de 10 minutos.

Inicio de plazos y términos legales

XII.2.15. Para toda solicitud presentada en las Oficinas de Pasaportes fuera de la Ciudad de México o en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México, los plazos y términos legales comenzarán a correr una vez que haya presentado su documentación completa, su solicitud haya sido registrada en el Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización (SINNA), se hayan capturado sus datos biométricos en el SINNA y, según corresponda, haya aprobado el examen de historia y cultura de México, así como el examen de idioma español, en los casos que lo requiera.

XII.2.16. Una vez completado todo ello, de acuerdo con el caso, la Dirección General de Asuntos Jurídicos proporcionará a la persona extranjera solicitante un número de expediente y la indicación de que empiezan a correr los plazos y términos legales del procedimiento de obtención de la nacionalidad mexicana por naturalización.

XII.2.17. Una vez cumplidos todos los requisitos, las etapas del procedimiento y en caso que la Secretaría de Relaciones Exteriores, a su juicio, estime conveniente expedir la carta de naturalización, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará una cita a la persona extranjera para su entrega.

Calendario de atención al público

XII.2.18. Con el fin de atender de forma ordenada, equitativa y escalonada la gran cantidad esperada de solicitudes de naturalización, se establece el siguiente calendario de atención de las solicitudes, donde solo se atenderá durante días hábiles. La segunda columna contiene la fecha de la cita en la que la persona extranjera haya presentado su documentación para la revisión previa. La tercera columna indica la fecha de la **segunda cita** señalada en el **numeral XII.2.9.** anterior.

Solicitudes de naturalización*		
No.	Cita para revisión previa (Numerales XII.2.1. y XII.2.4.)	Fecha de segunda cita (Numeral XII.2.9.)
1	3 a 14 de enero de 2022.	1 a 14 de febrero de 2022.
2	17 a 31 enero de 2022.	15 a 28 de febrero de 2022.
3	1 a 14 de febrero de 2022.	1 a 14 de marzo de 2022.
4	15 a 28 de febrero de 2022.	15 a 31 de marzo de 2022.
5	1 a 14 de marzo de 2022.	1 a 15 de abril de 2022.
6	15 a 31 de marzo de 2022.	18 a 29 de abril de 2022.
7	1 a 15 de abril de 2022.	2 a 13 de mayo de 2022.

* **Solo se consideran días hábiles.**

Personas menores de edad, bajo tutela, discapacidad o sobreviviente de violencia doméstica o de género.

XII.2.18. En los trámites o citas en los que deba acudir una persona menor de edad, deberán también presentarse ambos padres (padre y madre, ambas madres o ambos padres) o quien detente la custodia o patria potestad.

XII.2.19. Si la persona extranjera solicitante se encuentra bajo la tutela de un tercero, este deberá presentar la solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando la sentencia del juez que así lo acredite, a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa. En los trámites y citas en lo que deba acudir la persona extranjera solicitante sujeta a tutela, deberá también presentarse la persona tutora.

XII.2.20. Si la persona extranjera solicitante presenta alguna discapacidad que no le permita cumplir con alguna de las etapas del procedimiento de naturalización deberá presentar su solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando las pruebas que así lo acrediten a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa.

XII.2.21. Si la persona extranjera solicitante es víctima o sobreviviente de violencia doméstica o violencia de género, deberá presentar su solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando las pruebas que así lo acrediten a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa.

XII.2.22. Si la persona extranjera sufre de alguna situación extraordinaria o requiere alguna atención especial, deberá presentar su solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando las pruebas que así lo acrediten a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa.

Pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización

XIII. Se reanudan los plazos y términos de los procedimientos de pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización que se sustancian ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La persona interesada podrá solicitar información sobre sus procedimientos, a través del correo nacionalidad@sre.gob.mx

Recursos de revisión administrativa para los procedimientos de solicitudes de obtención de cartas de naturalización, pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización

XIV. Derivado de que se reanudan los plazos y términos para los procedimientos de solicitudes de obtención de cartas de naturalización, pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización, igualmente se reanudan los plazos y términos para los recursos de revisión administrativa que se substancien y se encuentren en trámite en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, exclusivamente para los citados procedimientos. Para ese efecto se entenderá que la fecha de reanudación del recurso de revisión de que se trate, será a partir del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

En relación a los recursos de revisión administrativa que se hubieren recibido durante la suspensión de plazos de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores decretada con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se entenderá que su fecha de presentación será el día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

La recepción de cualquier documentación relacionada con estos recursos, se realizará únicamente a través de la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sita en Plaza Juárez número 20, Planta Baja, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en los días y horario establecido en el numeral XVI del presente acuerdo Sexto.

Verificación de documentos de nacionalidad y naturalización

- XV.** Las solicitudes de verificación de la autenticidad de documentos expedidos en materia de nacionalidad y naturalización (cartas de naturalización) continuarán siendo atendidas a través del correo electrónico institucional verificacionesasj@sre.gob.mx

Oficialía de Partes

- XVI.** La Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sita en Plaza Juárez número 20, Planta Baja, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, únicamente recibirá correspondencia de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

- XVII. Directrices generales para la atención de trámites.** Con el objeto de contribuir al distanciamiento social para evitar contagios de persona a persona y la propagación del COVID-19, los trámites y procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos que aquí se indican, se sustanciarán exclusivamente por los medios de comunicación electrónica ya existentes o los que se establezcan en este Acuerdo. Por tal motivo, no se recibirá documentación de manera física para el ingreso de solicitudes de dichos trámites durante la vigencia del presente Acuerdo. Deberán ser presentados, en su caso, solo al momento en que se les asigne una cita.

Salvo lo señalado en los numerales anteriores, a todas las comunicaciones donde se habiliten correos electrónicos para su recepción, la Dirección General de Asuntos Jurídicos acusará recibo mediante correo electrónico una vez que haya revisado la documentación o la información enviada. El acuse de recibo tendrá efectos a partir del día hábil siguiente.

Toda la información electrónica que se reciba para los procedimientos antes señalados, se atenderá en un horario de 9:00 a las 17:00 horas en días hábiles. Para el caso de la información recibida de forma electrónica después de las 17:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada el día hábil siguiente.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos llevará un control sanitario de las personas que, con previa cita, ingresen a sus instalaciones, de acuerdo con el protocolo correspondiente. No se dará acceso a las instalaciones a la persona que lo incumpla.

La Dirección General de Asuntos Jurídica privilegiará que las comunicaciones o interacciones de ésta con otras unidades administrativas u otras instancias públicas, así como cuando corresponda con los particulares, se realicen utilizando medios electrónicos, evitando así la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas.

SÉPTIMO. Para los términos y procedimientos que se sustancian en la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, establecidos en el artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente, se reanudarán las actividades a partir del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

...

...

...

...

...

OCTAVO. al NOVENO. ..."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los 8 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONVENIO que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, relativo al mecanismo de ajuste de las compensaciones del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, a que hace referencia el artículo 21, fracción II, segundo párrafo, y 21 Bis de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CONVENIO QUE CELEBRAN, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O Y, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR LA C. YENSUNNI IDALIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR LOS CC. ALEJANDRA DEL ÁNGEL CARMONA Y MIGUEL ZOGBY CHELUJA MARTÍNEZ, SÍNDICA Y TESORERO MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE, RELATIVO AL MECANISMO DE AJUSTE DE LAS COMPENSACIONES DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 21, FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, Y 21 BIS DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

ANTECEDENTES

I. De conformidad con lo señalado en los artículos 19, fracción IV, cuarto párrafo, 21, fracción II, segundo párrafo, y 21 Bis de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la “Secretaría” constituyó un fideicomiso público denominado Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF), con el objeto de compensar la disminución en el monto de la recaudación federal participable con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate.

II. En términos de lo previsto en los artículos 19, fracción IV, tercer párrafo, 21, fracción II, segundo párrafo y 21 Bis, fracción VIII de la LFPRH, la compensación con los recursos del FEIEF referida en el antecedente anterior, se realizará de acuerdo con las reglas de operación que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

III. El 26 de marzo de 2009 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las “Reglas de Operación del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas” (Reglas de Operación), mismas que fueron modificadas mediante diversos acuerdos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 4 de octubre de 2013, 26 de febrero de 2014 y 7 de agosto de 2020, conforme a las cuales los recursos que integran el FEIEF tienen por finalidad compensar, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) la disminución en las participaciones vinculadas con la recaudación federal participable, a consecuencia de una disminución de ésta con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda.

IV. Las Reglas de Operación prevén que durante el ejercicio fiscal correspondiente, con base en una proyección de las finanzas públicas que elabore la “Secretaría”, en la que se determine la disminución de la recaudación federal participable, se podrán realizar las compensaciones provisionales que procedan para compensar la disminución en el monto de las participaciones que corresponden a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México vinculadas con la recaudación federal participable estimada en la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21, fracción II, párrafo segundo, 21 Bis de la LFPRH, y 12 A de su Reglamento.

V. En términos del artículo 2.-A., fracción I de la LCF, corresponde el 0.136% de la recaudación federal participable, a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por los que se realicen materialmente la entrada al país o la salida de él de los bienes que se importen o exporten, siempre que la entidad federativa de que se trate celebre convenio con la Federación en materia de vigilancia y control de introducción ilegal al territorio nacional de mercancías de procedencia extranjera y en dichos convenios se establezcan descuentos en las participaciones referidas, en los casos en que se detecten mercancías de procedencia extranjera respecto de las cuales no se acredite su legal estancia en el país.

VI. El Gobierno Federal, por conducto de la “Secretaría”, el Gobierno del Estado de **Quintana Roo** y el “Municipio”, tienen celebrado el Anexo No. 11 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, en materia de vigilancia y control de introducción ilegal al territorio nacional de mercancías de procedencia extranjera, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1995, en el cual se establece que el “Municipio” percibirá por su colaboración en materia del citado Anexo la participación del 0.136% señalada en la fracción anterior.

VII. De conformidad con el tercer párrafo del artículo 2.-A. de la LCF, la participación del 0.136% referida en el antecedente V, es pagada por la Federación directamente al “Municipio”, por tal motivo es necesario suscribir un convenio con fundamento en el artículo 9o., último párrafo de la LCF, entre la “Secretaría” y el “Municipio”, para ajustar las diferencias que, en su caso, resulten entre las compensaciones provisionales que procedan y las cantidades relativas al monto anual del FEIEF que le correspondan al “Municipio” por la participación del 0.136% de la recaudación federal participable a que hace referencia el artículo 2.-A., fracción I antes citado que se determine para el ejercicio fiscal respectivo.

DECLARACIONES

I. DECLARA LA “SECRETARÍA”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF).

2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 31, fracciones II y XIV de la LOAPF, tiene a su cargo la proyección y el cálculo de los ingresos de la Federación y de las entidades paraestatales, considerando las necesidades del gasto público federal, la utilización razonable del crédito público y la sanidad financiera de la Administración Pública Federal, así como de los egresos del Gobierno Federal y de la Administración Pública Federal Paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de los recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional.

3. Su representante cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 9o. y 10 de la LCF; 19, fracción IV, 21, fracción II, párrafo segundo, y 21 Bis, fracciones I y VIII de la LFPRH; 12 A de su Reglamento; 16 y 31 de la LOAPF, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. DECLARA EL “MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128, fracción I, 133 y 134, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 2 y 3 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, es una entidad que tiene competencia plena y exclusiva de su territorio, de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda.

2. Los que suscriben el presente convenio cuentan con las facultades al efecto, en términos de lo establecido en los artículos 90, fracciones III y XIV; 92, fracciones I y VII y 125, fracciones I y XVIII, todos de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

En virtud de lo anterior, la “Secretaría” y el “Municipio”, con fundamento en los artículos 16 y 31 de la LOAPF; 19, fracciones I, último párrafo, y IV, y 21, fracción II, segundo párrafo y 21 Bis de la LFPRH; 12 A de su Reglamento, y 1o., 2.-A., 9o. último párrafo y 10, de la LCF, y en lo dispuesto en la Regla Novena, fracción I, incisos e) y f) de las Reglas de Operación, así como en los artículos 66, fracción IV, inciso e), 230, fracción IV, inciso b), de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones relativas y aplicables, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto definir el mecanismo de ajuste de las diferencias que, en su caso, resulten entre los recursos del FEIEF que se hayan transferido al “Municipio” por la participación del 0.136% de la recaudación federal participable a que hace referencia el artículo 2.-A., fracción I de la LCF –derivado de la disminución en el monto de las participaciones en ingresos federales que le correspondan, vinculadas a la recaudación federal participable, con respecto a lo estimado en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal respectivo– por concepto de compensaciones provisionales trimestrales, o mensuales, según corresponda, y las cantidades correspondientes al monto anual que se determine para el ejercicio fiscal correspondiente que tenga derecho a recibir el “Municipio” del FEIEF por el mismo concepto, en términos de lo establecido en los artículos 9o., último párrafo de la LCF, 21, fracción II, segundo párrafo, y 21 Bis de la LFPRH, 12 A de su Reglamento y, la Regla Novena, fracción I, incisos e) y f) de las Reglas de Operación, según se trate.

SEGUNDA.- MECANISMO DE AJUSTE DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.- Para el caso de que los recursos del FEIEF entregados al “Municipio” por la participación del 0.136% de la recaudación federal participable a que hace referencia el artículo 2.-A., fracción I de la LCF, sean superiores a la determinación del monto anual de la disminución de las participaciones en ingresos federales vinculadas con la recaudación federal participable, de conformidad con lo señalado en la cláusula primera del presente instrumento, el “Municipio”, deberá efectuar el reintegro al FEIEF dentro de los 10 días siguientes a aquel en que la “Secretaría” le comunique el monto correspondiente, sin ninguna carga financiera adicional, en los términos que para tal efecto dé a conocer la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 Bis, fracción VIII, inciso b) de la LFPRH.

En caso, de no realizar dicho reintegro en el plazo establecido, las partes convienen en que, en los términos del artículo 9o., último párrafo de la LCF, el monto de la diferencia que resulte a cargo del “Municipio” se compensará contra sus participaciones federales, sin ninguna carga financiera adicional, para su reintegro al FEIEF.

En el caso de que el monto de las compensaciones provisionales de los recursos del FEIEF entregados al “Municipio” por la participación del 0.136% de la recaudación federal participable en términos del artículo 2.-A., fracción I de la LCF resulte inferior al que le corresponda, se conviene en que la “Secretaría”, a través del FEIEF, entregará al “Municipio” la diferencia resultante por concepto de la citada participación del 0.136%, sin ninguna carga financiera adicional, durante el mes siguiente a aquél en el que se le comunique el monto respectivo de dichos recursos.

TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y estará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y hasta en tanto se encuentren vigentes las disposiciones federales que fundamentan su aplicación o se suscriba instrumento jurídico o convenio que sustituya al presente.

CUARTA.- TERMINACIÓN DE EFECTOS DE CONVENIO ANTERIOR.- A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, queda sin efectos el Convenio celebrado por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Ayuntamiento del Municipio de **Othón P. Blanco**, del Estado de **Quintana Roo**, por conducto de sus respectivos representantes, relativo al mecanismo de ajuste de las compensaciones del FEIEF, a que hace referencia el artículo 21, fracción II, segundo párrafo de la LFPRH, relativas a la participación del 0.136% de la recaudación federal participable a que hace referencia el artículo 2o.-A, fracción I de la LCF, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2011.

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2021.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal, C. **Yensunni Idalia Martínez Hernández**.- Rúbrica.- La Síndica Municipal, C. **Alejandra del Ángel Carmona**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, C. **Miguel Zogby Cheluja Martínez**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Procurador Fiscal de la Federación, en suplencia por ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público, de los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público, de Ingresos, de Egresos y, del Oficial Mayor, en términos del primer párrafo del artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Carlos Romero Aranda**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2021-26189 mediante el cual se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero 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: 500-05-2021-26189

Asunto: Se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

La 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 del 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; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Como consecuencia de lo anterior, las autoridades ya referidas ubicaron a los contribuyentes en el supuesto de presunción previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por lo que en tal sentido les notificaron a cada uno de ellos el oficio individual de presunción, en el cual se pormenorizó los hechos particulares por los cuales se consideró procedente la referida presunción.

En razón de lo anterior, y en apoyo a las autoridades emisoras de los oficios de presunción ya señalados, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, se informa a los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio, que se encuentran en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, lo anterior se les hace de su conocimiento con el objeto de que puedan manifestar ante la autoridad fiscal que les notificó el oficio individual lo que a su derecho convenga y aportar, ante dichas autoridades, la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlos.

Entonces, se indica que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69-B, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, cada uno de los contribuyentes que se mencionan en el citado Anexo 1 del presente oficio tendrán un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la última de las notificaciones, según la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en correlación al artículo 135 del Código Fiscal de la Federación, a fin de que presenten directamente ante las oficinas de las autoridades emisoras del oficio individual señaladas en el Anexo 1 del presente oficio, escrito libre en original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal en los términos del artículo 19 del referido Código, a través del cual manifiesten lo que a su derecho convenga, anexando a dicho escrito la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos pormenorizados en el oficio individual ya mencionado.

La documentación e información que presenten a través del citado escrito deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, se les apercibe que si transcurrido el plazo concedido no aportan las pruebas, la documentación e información respectiva; o bien, en caso de aportarlas, una vez admitidas y valoradas, no se desvirtúan los hechos señalados en el oficio individual mencionado en el tercer párrafo del presente oficio, se procederá en los términos que prevé el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, caso en el cual se notificará la resolución y se publicará el nombre, denominación o razón social en el listado de los contribuyentes que no hayan desvirtuado los hechos que se les imputan y, por tanto, se encuentran definitivamente en la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B, listado que para tal efecto se difunda en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, y se publique en el Diario Oficial de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes y que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 03 de noviembre 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 Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

Asunto: Anexo 1 del oficio número **500-05-2021-26189** de fecha **03 de noviembre de 2021** emitido por la Lic. Cintia Aidee Jáuregui Serratos en su carácter de Administradora de Fiscalización Estratégica "7", en suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, en el que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69-B, párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, se notifica a los contribuyentes mencionados en el presente anexo que se ubican en el supuesto de presunción previsto en el párrafo primero del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

A continuación, en la siguiente tabla se enlistan los contribuyentes a los que hace referencia el oficio número **500-05-2021-26189** de fecha **03 de noviembre de 2021**, indicando la fecha en que fue notificado el oficio individual de presunción.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	No. y fecha del oficio de presunción	Autoridad emisora del oficio 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	AVS150707PY8	ATENCION, VIDA Y SALUD, S.C.	500-05-2020-28731 de fecha 26 de noviembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica					3 de diciembre de 2020	4 de diciembre de 2020
2	CSP120410LF2	COMERCIAL DE SERVICIOS PROMOASEN, S.A. DE C.V.	500-05-2020-28801 de fecha 8 de diciembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica					15 de diciembre de 2020	16 de diciembre de 2020
3	DIDN810316EI5	DIAZ DIAZ NOEMI	500-27-00-08-02-2021-03531 de fecha 19 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	15 de julio de 2021	10 de agosto de 2021				
4	EGR180227PF6	EDJAZ - RAMIREZ, S.A. DE C.V.	500-36-06-01-02-2021-2632 de fecha 22 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	24 de mayo de 2021	3 de junio de 2021				
5	GUCE840227T63	GUTIERREZ CALVO EVA GABRIELA	500-36-06-01-02-2021-2238 de fecha 17 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	22 de junio de 2021	2 de julio de 2021				

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	No. y fecha del oficio de presunción	Autoridad emisora del oficio 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
6	HCO150330RY6	HINDEX CONSTRUMART, S.A. DE C.V.	500-27-00-08-02-2021-03572 de fecha 23 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"					11 de agosto de 2021	12 de agosto de 2021
7	HERL831020H58	HERNANDEZ RAMIREZ LILIANA YURIDIA	500-27-00-08-02-2021-04267 de fecha 28 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	30 de junio de 2021	12 de julio de 2021				
8	HESM891217I77	HERNANDEZ SORIANO MOISES	500-36-06-01-02-2021-3074 de fecha 5 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	9 de junio de 2021	21 de junio de 2021				
9	JASM721109TY5	JASSO SEGURA MARTIN	500-62-00-03-00-2021-01484 de fecha 20 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "5"					26 de mayo de 2021	27 de mayo de 2021
10	LSN090528MQ5	LOGIN SOLUCIONES DE NEGOCIOS, S.C.	500-62-00-03-00-2021-01482 de fecha 20 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "5"					26 de mayo de 2021	27 de mayo de 2021
11	PASA580330KG0	PARRA SANCHEZ AGUSTIN	500-27-00-08-02-2021-04270 de fecha 28 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	24 de agosto de 2021	3 de septiembre de 2021				
12	PEEI820119R22	PEREZ ESTRADA IVONNE	500-27-00-08-02-2021-04424 de fecha 14 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"	2 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021				
13	RTA110526V30	RECURSOS TECNOLOGICOS APLICADOS REVIEW, S.A. DE C.V.	500-55-00-01-00-2021-2966 de fecha 17 de junio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "2"					22 de junio de 2021	23 de junio de 2021
14	TPR170823JY3	TECNODECO PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-03-2020-7076 de fecha 8 de diciembre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"					14 de diciembre de 2020	15 de diciembre de 2020

Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE	DOMICILIO FISCAL	ACTIVIDAD PREPONDERANTE	MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO
1	AVS150707PY8	ATENCION, VIDA Y SALUD, S.C.	Cuauhtémoc, Ciudad de México	Otros Consultorios del sector privado para el cuidado de la salud	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
2	CSP120410LF2	COMERCIAL DE SERVICIOS PROMOASEN, S.A. DE C.V.	Guadalajara, Jalisco	Servicios de consultoría en administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
3	DIDN810316EI5	DIAZ DIAZ NOEMI	Taxco de Alarcon, Guerrero	Comercio al por menor de relojes, joyería fina y artículos decorativos de materiales preciosos	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material

	R.F.C.	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE	DOMICILIO FISCAL	ACTIVIDAD PREPONDERANTE	MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO
4	EGR180227PF6	EDJAZ - RAMIREZ, S.A. DE C.V.	Ecatepec de Morelos, Estado de México	Servicios de contabilidad y auditoría: 100%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
5	GUCE840227T63	GUTIERREZ CALVO EVA GABRIELA	Banderilla, Veracruz de Ignacio de la Llave	Construcción de obras de urbanización: 20%; otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada: 20%; otros servicios relacionados con la agricultura: 25%; construcción de sistemas de riego agrícola: 35%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
6	HCO150330RY6	HINDEX CONSTRUMART, S.A. DE C.V.	Puebla, Puebla	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
7	HERL831020H58	HERNANDEZ RAMIREZ LILIANA YURIDIA	Taxco de Alarcon, Guerrero	Comercio al por mayor de joyería, orfebrería, piezas artísticas u ornamentales de oro	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
8	HESM891217I77	HERNANDEZ SORIANO MOISES	Nicolas Romero, Estado de México	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería: 70%; comercio al por mayor de cemento, tabique y grava: 15%; comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera: 15%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
9	JASM721109TY5	JASSO SEGURA MARTIN	Altamira, Tamaulipas	Otras Construcciones de ingeniería civil u obra pesada	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
10	LSN090528MQ5	LOGIN SOLUCIONES DE NEGOCIOS, S.C.	Tampico, Tamaulipas	Servicios de consultoría en administración	Ausencia de Activos, Falta de Infraestructura
11	PASA580330KG0	PARRA SANCHEZ AGUSTIN	Acapulco de Juárez, Guerrero	Administración y supervisión de construcción de vivienda y construcción de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
12	PEEI820119RZ2	PEREZ ESTRADA IVONNE	Taxco de Alarcon, Guerrero	Comercio al por menor de relojes, joyería fina y artículos decorativos de materiales preciosos	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
13	RTA110526V30	RECURSOS TECNOLOGICOS APLICADOS REVIEW, S.A. DE C.V.	Guadalajara, Jalisco	Servicios de investigación y de protección 53%, dirección de corporativos y empresas no financieras 20%, servicios de preparación de documentos 10%, otros servicios de apoyo secretarial y similares 10%, despachos de investigación de solvencia financiera 5%, servicios de administración de negocios 2%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
14	TPR170823JY3	TECNODECO PROYECTOS, S.A. DE C.V.	San Pedro Garza Garcia, Nuevo León	Otros Intermediarios de comercios al por mayor, comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura

OFICIO 500-05-2021-26245 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

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: 500-05-2021-26245

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

La 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 del 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; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, del Código Fiscal de la Federación vigente y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del *"DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018 y Artículo Transitorio Vigésimo Cuarto, fracción I) de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente, en correlación con el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el

plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron, a través de los medios indicados en las propias resoluciones individuales, diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos manifestados y pruebas proporcionadas por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del *"DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018, señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, vigente hasta el 24 de julio de 2018, que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de noviembre 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 Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2021-26245** de fecha 25 de noviembre de 2021 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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	PAD1204167F4	PROVEE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUYE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-2016-4849 de fecha 29 de febrero de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			16 de marzo de 2016	17 de marzo de 2016		
2	PAE0302184P8	PUBLICIDAD AERODINAMICA, S.A. DE C.V.	500-37-00-04-03-2016-24697 de fecha 29 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				

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	Autoridad emisora del 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	PAD1204167F4	PROVEE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUYE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15842 de fecha 29 de abril de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de mayo de 2016	3 de mayo de 2016
2	PAE0302184P8	PUBLICIDAD AERODINAMICA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de abril de 2017

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	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	PAD1204167F4	PROVEE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUYE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15842 de fecha 29 de abril de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2016	18 de mayo de 2016
2	PAE0302184P8	PUBLICIDAD AERODINAMICA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha 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 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	PAD1204167F4	PROVEE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUYE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2021-27048 de fecha 6 de septiembre de 2021	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal					10 de septiembre de 2021	13 de septiembre de 2021
2	PAE0302184P8	PUBLICIDAD AERODINAMICA, S.A. DE C.V.	500-37-00-04-02-2021-15230 de fecha 5 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"					11 de agosto de 2021	12 de agosto de 2021

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	PAD1204167F4	PROVEE ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUYE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Hermosillo, Sonora	Administración y supervisión de Construcción de inmuebles comerciales institucionales y de servicios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
2	PAE0302184P8	PUBLICIDAD AERODINAMICA, S.A. DE C.V.	Morelia, Michoacán de Ocampo	Agencias de publicidad	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal

OFICIO 500-05-2021-26246 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto 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: 500-05-2021-26246

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

La 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 del 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; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B párrafos primero, cuarto y quinto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la

documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron, a través de los medios indicados en las propias resoluciones individuales, diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos manifestados y pruebas proporcionadas por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el quinto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de noviembre 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 Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2021-26246** de fecha 25 de noviembre de 2021 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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	AGS080711FS2	AGSOFT GLOBAL SERVICES, S.C.	500-08-00-07-00-2018-026964 de fecha 18 de octubre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"					22 de octubre de 2018	23 de octubre de 2018
2	AJF120315B65	ASESORES JURIDICOS Y FISCALES ESPECIALIZADOS, S.C.	500-25-00-06-01-2020-14564 de fecha 7 de octubre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					13 de octubre de 2020	14 de octubre de 2020
3	BAHV8709255JA	BRAVO HERNANDEZ VICTOR HUGO	500-38-00-06-01-2018-14959 de fecha 4 de septiembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"					4 de septiembre de 2018	5 de septiembre de 2018
4	BARM970813RZ6	BRAVO ROMO MARBELLA LIBRADA	500-54-00-02-01-2020-2283 de fecha 22 de octubre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "1"					5 de noviembre de 2020	6 de noviembre de 2020
5	BCA1510062Z9	BUSINESS CONSULTANCY AVY, S.C.	500-30-00-04-01-2018-06071 de fecha 23 de agosto de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					31 de agosto de 2018	3 de septiembre de 2018
6	BSI160210592	BATEVI SERVICIOS INTEGRALES EN COMERCIO EXTERIOR, S.A. DE C.V.	500-36-07-01-02-2021-5178 de fecha 7 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"					7 de mayo de 2021	10 de mayo de 2021
7	CAM081103NC7	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA EL MILAGRO, S.A. DE C.V.	500-19-00-05-01-2021-5043 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "1"					6 de mayo de 2021	7 de mayo de 2021
8	CBS130129869	COMERCIAL DE BIENES Y SERVICIOS NOVATO, S.A. DE C.V.	500-25-00-00-00-2021-10033 de fecha 18 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					24 de marzo de 2021	25 de marzo de 2021
9	CGR1307164B2	CONSORCIO GRAPS, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-02094 de fecha 15 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					16 de abril de 2021	19 de abril de 2021
10	CTS121214DN2	CSG TECHNOLOGY SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-71-06-01-03-2021-20773 de fecha 29 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"					6 de mayo de 2021	7 de mayo de 2021
11	EAT181108HF7	ESTRUCTURAS ARQUITECTONICAS THOLOI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5229 de fecha 2 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					3 de marzo de 2021	4 de marzo de 2021
12	GMF181113HH1	GRUPO DE MATERIALES FROBZ, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5263 de fecha 2 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					8 de marzo de 2021	9 de marzo de 2021
13	JCO1104133VA	JOCANDI CONSULTORES, S.C.	500-55-00-01-00-2021-1744 de fecha 5 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "2"					11 de marzo de 2021	12 de marzo de 2021
14	MAN1708282Q9	MANFIT, S.A. DE C.V.	500-27-00-08-02-2021-03528 de fecha 19 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"					26 de abril de 2021	27 de abril de 2021
15	MAT160928RN3	MATHAEN, S.A. DE C.V.	500-32-00-03-04-2021-3197 de fecha 28 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					30 de abril de 2021	3 de mayo de 2021

	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
16	MAU171213KS2	MAUMARTZ, S.A. DE C.V.	500-30-00-05-01-2021-01949 de fecha 21 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					27 de abril de 2021	28 de abril de 2021
17	MCE140410K83	MEJORES CONSTRUCTORES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-36-07-01-02-2021-5548 de fecha 18 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"					19 de mayo de 2021	20 de mayo de 2021
18	MPA101217MI4	MIDGARD PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-02095 de fecha 15 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					16 de abril de 2021	19 de abril de 2021
19	MSE130131Q50	MCMR SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2021-25901 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"					13 de mayo de 2021	14 de mayo de 2021
20	PRE130718655	PML RECICLADOS, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2021-20804 de fecha 30 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"					4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
21	SAC1106096A2	SHIELD ASESORIA CALIFICADA DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-02093 de fecha 15 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					16 de abril de 2021	19 de abril de 2021
22	SACG760918I35	SALCEDO CARBAJAL GABRIELA	500-57-00-04-01-2021-000915 de fecha 27 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					30 de abril de 2021	3 de mayo de 2021
23	SAK170925P76	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS KIE, S.A. DE C.V.	500-30-00-07-01-2021-00090 de fecha 5 de marzo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					11 de marzo de 2021	12 de marzo de 2021
24	SSO160609311	SERVICIOS SOLPAN, S.A. DE C.V.	500-32-00-03-04-2021-3119 de fecha 26 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					27 de abril de 2021	28 de abril de 2021
25	STR180322QBA	STRATEGNUM, S.A.P.I. DE C.V.	500-32-00-03-04-2021-3305 de fecha 28 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					3 de mayo de 2021	4 de mayo de 2021
26	TAR1008231W7	TRADEMARK ARQUITECTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-32-00-06-02-2021-3787 de fecha 14 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					20 de mayo de 2021	21 de mayo de 2021
27	TOR190201B38	TORBEX, S.A. DE C.V.	500-25-00-06-02-2020-14714 de fecha 5 de noviembre de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					13 de noviembre de 2020	17 de noviembre de 2020
28	TSE110609IK2	TENOCHTITLAN SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-02092 de fecha 15 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					16 de abril de 2021	19 de abril de 2021

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	Autoridad emisora del 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	AGS080711FS2	AGSOFT GLOBAL SERVICES, S.C.	500-05-2018-29883 de fecha 6 de noviembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de noviembre de 2018	7 de noviembre de 2018

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
2	AJF120315B65	ASESORES JURIDICOS Y FISCALES ESPECIALIZADOS, S.C.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
3	BAHV8709255JA	BRAVO HERNANDEZ VICTOR HUGO	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de octubre de 2018	3 de octubre de 2018
4	BARM970813RZ6	BRAVO ROMO MARBELLA LIBRADA	500-05-2021-10853 de fecha 6 de abril de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de abril de 2021	7 de abril de 2021
5	BCA1510062Z9	BUSINESS CONSULTANCY AVY, S.C.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de octubre de 2018	3 de octubre de 2018
6	BSI160210592	BATEVI SERVICIOS INTEGRALES EN COMERCIO EXTERIOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
7	CAM081103NC7	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA EL MILAGRO, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
8	CBS130129869	COMERCIAL DE BIENES Y SERVICIOS NOVATO, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
9	CGR1307164B2	CONSORCIO GRAPS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
10	CTS121214DN2	CSG TECHNOLOGY SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
11	EAT181108HF7	ESTRUCTURAS ARQUITECTONICAS THOLOI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
12	GMF181113HH1	GRUPO DE MATERIALES FROBZ, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
13	JCO1104133VA	JOCANDI CONSULTORES, S.C.	500-05-2021-10853 de fecha 6 de abril de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de abril de 2021	7 de abril de 2021
14	MAN1708282Q9	MANFIT, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
15	MAT160928RN3	MATHAEN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
16	MAU171213KS2	MAUMARTZ, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
17	MCE140410K83	MEJORES CONSTRUCTORES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
18	MPA101217MI4	MIDGARD PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
19	MSE130131Q50	MCMR SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
20	PRE130718655	PML RECICLADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
21	SAC1106096A2	SHIELD ASESORIA CALIFICADA DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
22	SACG760918I35	SALCEDO CARBAJAL GABRIELA	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
23	SAK170925P76	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS KIE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de mayo de 2021	6 de mayo de 2021
24	SSO1606093I1	SERVICIOS SOLPAN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
25	STR180322QBA	STRATEGNUM, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
26	TAR1008231W7	TRADEMARK ARQUITECTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
27	TOR190201B38	TORBEX, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5332 de fecha 8 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de marzo de 2021	9 de marzo de 2021
28	TSE110609IK2	TENOCHTITLAN SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021

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	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AGS080711FS2	AGSOFT GLOBAL SERVICES, S.C.	500-05-2018-29883 de fecha 6 de noviembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de diciembre de 2018	4 de diciembre de 2018
2	AJF120315B65	ASESORES JURIDICOS Y FISCALES ESPECIALIZADOS, S.C.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
3	BAHV8709255JA	BRAVO HERNANDEZ VICTOR HUGO	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018
4	BARM970813RZ6	BRAVO ROMO MARBELLA LIBRADA	500-05-2021-10853 de fecha 6 de abril de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de abril de 2021	20 de abril de 2021
5	BCA1510062Z9	BUSINESS CONSULTANCY AVY, S.C.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018
6	BSI160210592	BATEVI SERVICIOS INTEGRALES EN COMERCIO EXTERIOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
7	CAM081103NC7	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA EL MILAGRO, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
8	CBS130129869	COMERCIAL DE BIENES Y SERVICIOS NOVATO, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
9	CGR1307164B2	CONSORCIO GRAPS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
10	CTS121214DN2	CSG TECHNOLOGY SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
11	EAT181108HF7	ESTRUCTURAS ARQUITECTONICAS THOLOI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
12	GMF181113HH1	GRUPO DE MATERIALES FROBZ, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
13	JCO1104133VA	JOCANDI CONSULTORES, S.C.	500-05-2021-10853 de fecha 6 de abril de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de abril de 2021	20 de abril de 2021
14	MAN1708282Q9	MANFIT, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
15	MAT160928RN3	MATHAEN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
16	MAU171213KS2	MAUMARTZ, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
17	MCE140410K83	MEJORES CONSTRUCTORES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
18	MPA101217MI4	MIDGARD PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
19	MSE130131Q50	MCMR SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
20	PRE130718655	PML RECICLADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
21	SAC1106096A2	SHIELD ASESORIA CALIFICADA DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
22	SACG760918I35	SALCEDO CARBAJAL GABRIELA	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
23	SAK170925P76	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS KIE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15069 de fecha 4 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
24	SSO1606093I1	SERVICIOS SOLPAN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
25	STR180322QBA	STRATEGNUM, S.A.P.I. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
26	TAR1008231W7	TRADEMARK ARQUITECTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
27	TOR190201B38	TORBEX, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5332 de fecha 8 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de marzo de 2021	26 de marzo de 2021
28	TSE110609IK2	TENOCHTITLAN SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha 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 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	AGS080711FS2	AGSOFT GLOBAL SERVICES, S.C.	500-08-00-07-00-2019-03585 de fecha 14 de marzo de 2019	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"					15 de marzo de 2019	19 de marzo de 2019
2	AJF120315B65	ASESORES JURIDICOS Y FISCALES ESPECIALIZADOS, S.C.	500-25-00-06-01-2021-16729 de fecha 24 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					30 de agosto de 2021	31 de agosto de 2021
3	BAHV8709255JA	BRAVO HERNANDEZ VICTOR HUGO	50-37-00-06-02-2021-21450 de fecha 12 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"					18 de agosto de 2021	19 de agosto de 2021
4	BARM970813R26	BRAVO ROMO MARBELLA LIBRADA	500-54-00-02-01-2021-1950 de fecha 13 de julio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "1"	15 de julio de 2021	10 de agosto de 2021				
5	BCA1510062Z9	BUSINESS CONSULTANCY AVY, S.C.	500-30-00-04-01-2019-00418 de fecha 12 de febrero de 2019	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					18 de febrero de 2019	19 de febrero de 2019
6	BSI160210592	BATEVI SERVICIOS INTEGRALES EN COMERCIO EXTERIOR, S.A. DE C.V.	500-36-07-01-03-2021-11265 de fecha 9 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"					9 de septiembre de 2021	10 de septiembre de 2021
7	CAM081103NC7	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA EL MILAGRO, S.A. DE C.V.	500-19-00-05-01-2021-8218 de fecha 22 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "1"					23 de septiembre de 2021	24 de septiembre de 2021
8	CBS130129869	COMERCIAL DE BIENES Y SERVICIOS NOVATO, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-03-2021-16698 de fecha 10 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					12 de agosto de 2021	13 de agosto de 2021
9	CGR1307164B2	CONSORCIO GRAPS, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-07369 de fecha 23 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					27 de septiembre de 2021	28 de septiembre de 2021
10	CTS121214DN2	CSG TECHNOLOGY SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	500-71-06-01-03-2021-54790 de fecha 14 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"					21 de septiembre de 2021	22 de septiembre de 2021
11	EAT181108HF7	ESTRUCTURAS ARQUITECTONICAS THOLOI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-27749 de fecha 14 de septiembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					21 de septiembre de 2021	22 de septiembre de 2021
12	GMF181113HH1	GRUPO DE MATERIALES FROBZ, S.A. DE C.V.	500-05-2021-27706 de fecha 7 de septiembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
13	JCO1104133VA	JOCANDI CONSULTORES, S.C.	500-55-00-03-00-2021-595 de fecha 13 de julio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "2"					3 de agosto de 2021	4 de agosto de 2021
14	MAN1708282Q9	MANFIT, S.A. DE C.V.	500-27-00-08-02-2021-10841 de fecha 30 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guerrero "1"					3 de septiembre de 2021	6 de septiembre de 2021

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha 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 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
15	MAT160928RN3	MATHAEN, S.A. DE C.V.	500-32-00-03-04-2021-7393 de fecha 17 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					23 de septiembre de 2021	24 de septiembre de 2021
16	MAU171213KS2	MAUMARTZ, S.A. DE C.V.	500-30-00-05-01-2021-04589 de fecha 24 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					30 de agosto de 2021	31 de agosto de 2021
17	MCE140410K83	MEJORES CONSTRUCTORES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-36-07-01-03-2021-11476 de fecha 14 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"					15 de septiembre de 2021	17 de septiembre de 2021
18	MPA101217MI4	MIDGARD PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-07368 de fecha 23 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					27 de septiembre de 2021	28 de septiembre de 2021
19	MSE130131Q50	MCMR SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2021-54818 de fecha 15 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"					24 de septiembre de 2021	27 de septiembre de 2021
20	PRE130718655	PML RECICLADOS, S.A. DE C.V.	500-71-06-01-03-2021-49640 de fecha 9 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "1"					10 de septiembre de 2021	13 de septiembre de 2021
21	SAC1106096A2	SHIELD ASESORIA CALIFICADA DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-07370 de fecha 23 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					27 de septiembre de 2021	28 de septiembre de 2021
22	SACG760918I35	SALCEDO CARBAJAL GABRIELA	500-57-00-04-01-2021-002656 de fecha 15 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					20 de septiembre de 2021	21 de septiembre de 2021
23	SAK170925P76	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS KIE, S.A. DE C.V.	500-30-00-07-01-2021-4017 de fecha 18 de agosto de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					24 de agosto de 2021	25 de agosto de 2021
24	SSO1606093I1	SERVICIOS SOLPAN, S.A. DE C.V.	500-32-00-03-04-2021-7397 de fecha 17 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					20 de septiembre de 2021	21 de septiembre de 2021
25	STR180322QBA	STRATEGNUM, S.A.P.I. DE C.V.	500-32-00-03-04-2021-7591 de fecha 22 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					27 de septiembre de 2021	28 de septiembre de 2021
26	TAR1008231W7	TRADEMARK ARQUITECTOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-32-00-06-02-2021-7771 de fecha 29 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "3"					5 de octubre de 2021	6 de octubre de 2021
27	TOR190201B38	TORBEX, S.A. DE C.V.	500-25-00-06-03-2021-11141 de fecha 9 de junio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					10 de junio de 2021	11 de junio de 2021
28	TSE110609IK2	TENOCHTITLAN SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2021-07367 de fecha 23 de septiembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					27 de septiembre de 2021	28 de septiembre de 2021

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	AGS080711FS2	AGSOFT GLOBAL SERVICES, S.C.	Aguascalientes, Aguascalientes	Actividades de investigación científica o tecnológica inscritas en el R. N. I. C. y T. prestados a terceras personas	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
2	AJF120315B65	ASESORES JURIDICOS Y FISCALES ESPECIALIZADOS, S.C.	León, Guanajuato	Servicios en consultoría en administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
3	BAHV8709255JA	BRAVO HERNANDEZ VICTOR HUGO	Uruapan, Michoacán de Ocampo	Siembra, cultivo y cosecha de otros cultivos	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
4	BARM970813RZ6	BRAVO ROMO MARBELLA LIBRADA	Cuauhtémoc, Ciudad de México	Construcción de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
5	BCA1510062Z9	BUSINESS CONSULTANCY AVY, S.C.	Zapopan, Jalisco	Servicios de Consultoría en Administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
6	BSI160210592	BATEVI SERVICIOS INTEGRALES EN COMERCIO EXTERIOR, S.A. DE C.V.	Nezahualcóyotl, Estado de México	Comercio al por mayor de calzado 45 %, comercio al por mayor de fibras, hilos y telas 10%, comercio al por mayor de ropa 10%, comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería 10%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
7	CAM081103NC7	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA EL MILAGRO, S.A. DE C.V.	Tuxtla Gutierrez, Chiapas	Construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
8	CBS130129869	COMERCIAL DE BIENES Y SERVICIOS NOVATO, S.A. DE C.V.	León, Guanajuato	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción excepto madera	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
9	CGR1307164B2	CONSORCIO GRAPS, S.A. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Otros Servicios relacionados con la contabilidad	Ausencia de Activos, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
10	CTS121214DN2	CSG TECHNOLOGY SOLUTIONS, S. DE R.L. DE C.V.	Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México	Servicios de consultoría en computación y comercio al por menor de computadoras y sus accesorios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
11	EAT181108HF7	ESTRUCTURAS ARQUITECTONICAS THOLOI, S.A. DE C.V.	Oaxaca, Oaxaca	Otras Construcciones de ingeniería civil u obra pesada	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
12	GMF181113HH1	GRUPO DE MATERIALES FROBZ, S.A. DE C.V.	Nuevo León, Monterrey	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
13	JCO1104133VA	JOCANDI CONSULTORES, S.C.	Cajeme, Sonora	Servicios de consultoría en administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
14	MAN1708282Q9	MANFIT, S.A. DE C.V.	Taxco de Alarcón, Guerrero	Otras Construcciones de ingeniería civil u obra pesada, servicios de contabilidad y auditoría, otros trabajos especializados para la construcción y otros intermediarios de comercio al por mayor	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
15	MAT160928RN3	MATHAEN, S.A. DE C.V.	Tonalá, Jalisco	Otros Servicios de apoyo a los negocios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
16	MAU171213KS2	MAUMARTZ, S.A. DE C.V.	Zapopan, Jalisco	Servicios de consultoría en administración (80%) e Inmobiliarias y corredores de bienes raíces (20%)	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
17	MCE140410K83	MEJORES CONSTRUCTORES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	Naucalpan de Juárez, Estado de México	Administración y supervisión de construcción de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios: 100%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
18	MPA101217MI4	MIDGARD PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS, S.C. DE R.L. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Otros Servicios de apoyo a los negocios	Ausencia de Activos, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
19	MSE130131Q50	MCMR SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Miguel Hidalgo, Ciudad de México	Servicios de contabilidad y auditoría	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
20	PRE130718655	PML RECICLADOS, S.A. DE C.V.	Gustavo A. Madero, Ciudad de México	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
21	SAC1106096A2	SHIELD ASESORIA CALIFICADA DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Otros Servicios relacionados con la contabilidad	Ausencia de Activos, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
22	SACG760918I35	SALCEDO CARBAJAL GABRIELA	Centro, Tabasco	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas	Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
23	SAK170925P76	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS KIE, S.A. DE C.V.	Zapopan, Jalisco	Servicios de consultoría en administración (25%), servicios de contabilidad y auditoría (20%), otros servicios de consultoría científica y técnica (20%), otros servicios relacionados con la contabilidad (20%) y servicios de apoyo para efectuar trámites legales (15%)	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
24	SSO1606093I1	SERVICIOS SOLPAN, S.A. DE C.V.	Guadalajara, Jalisco	Otros Intermediarios de comercio al por mayor, servicios de arquitectura, otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios, servicios de consultoría en administración y servicios de inspección de edificios	Ausencia de Activos, Falta de Infraestructura
25	STR180322QBA	STRATEGNUM, S.A.P.I. DE C.V.	Guadalajara, Jalisco	Otros Servicios de apoyo a los negocios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
26	TAR1008231W7	TRADEMARK ARQUITECTOS, S. DE R.L. DE C.V.	Puerto Vallarta, Jalisco	Servicios de arquitectura	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
27	TOR190201B38	TORBEX, S.A. DE C.V.	León, Guanajuato	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
28	TSE110609IK2	TENOCHTITLAN SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Servicios de contabilidad y auditoría	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 98 Bis y 99, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (*Fixed Exchange Rate*) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería, y

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

ÚNICO.- Se **REFORMA** el Anexo 33, Criterios Contables A-2, párrafo 16 y D-4, párrafos 32, 39, 40, 43 y 44 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante diversas resoluciones publicadas en el citado Diario, para quedar como sigue:

“ANEXO 33**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO”****“A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES**

Párrafos 1 a 15 . . .

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 17 a 65 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 42, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;

- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 45, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 al 38 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe 39

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la página de Internet referida, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet mencionada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet mencionada.

Párrafos 41 y 42 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera 43

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 44

Párrafos 45 a 53 . . ."

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 76, primer párrafo de la Ley de Fondos de Inversión; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito", con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (*Fixed Exchange Rate*) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería, y

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS FONDOS DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS

ÚNICO.- Se **REFORMAN** el Anexo 5, Criterio Contable A-3, párrafo 32; Anexo 6, Criterios Contables A-3, párrafo 32 y D-5, párrafos 32, 38, 39 y Anexo 7, Criterios Contables A-3, párrafo 32 y D-4, párrafos 32, 38 y 39 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2014 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 9 de noviembre de 2020, para quedar como sigue:

"ANEXO 5**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA FONDOS DE INVERSIÓN"****"A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES**

Párrafos 1 a 31 . . .

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 33 a 36 . . ."

“ANEXO 6**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES OPERADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN”****“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES**

Párrafos 1 a 31 . . .

En la formulación de los Estados Financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 32

Párrafos 33 a 35 . . .”

“D-5 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 41, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del período anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- b) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- c) Los efectos por inflación asociados a los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 37 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera 38

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 39

Párrafos 40 a 48 . . .”

“ANEXO 7**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN”****“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES**

Párrafos 1 a 31 . . .

En la formulación de los Estados Financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 32

Párrafos 33 a 35 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 41, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- b) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- c) Los efectos por inflación asociados a los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 37 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera 38

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 39

Párrafos 40 a 48 . . .

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.-** Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a las que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 117 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (Fixed Exchange Rate) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería, y

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR, ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS COMUNITARIAS Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN FINANCIERA RURAL, A LAS QUE SE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR

ÚNICO.- Se **REFORMA** el Anexo E, Criterios Contables A-3, párrafo 32 y D-4, párrafos 32, 38 y 39 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2006 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 6 de julio de 2021, para quedar como sigue:

“ANEXO E

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES, SOCIEDADES FINANCIERAS COMUNITARIAS Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN FINANCIERA RURAL”

“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

Párrafos 1 a 31 . . .

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 32

Párrafos 33 a 35 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 40, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- b) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- c) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 37 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

38

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

39

Párrafos 40 a 48 . . .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de tecnología financiera.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 48; primer párrafo de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (Fixed Exchange Rate) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería;

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES
A LAS INSTITUCIONES DE TECNOLOGÍA FINANCIERA**

ÚNICO.- Se **REFORMAN** el Anexo 6, Criterios Contables A-2, párrafo 10 y D-4, párrafos 30, 40, 41, 44, 45, y Anexo 7, Criterios Contables A-3, párrafo 21 y D-4, párrafos 27, 35 y 36 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de tecnología financiera”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2018 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 25 de marzo de 2019, para quedar como sigue:

“ANEXO 6

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA INSTITUCIONES DE FINANCIAMIENTO COLECTIVO”

“A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES

Párrafos 1 a 9 . . .

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 11 a 44 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 29 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 30

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 43, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo, de una operación extranjera;
- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 46, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 31 al 39 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe 40

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 41

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

Párrafos 42 y 43 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera 44

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 45

Párrafos 46 a 55 . . .”

“ANEXO 7

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA INSTITUCIONES DE FONDOS DE PAGO ELECTRÓNICO”

“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

Párrafos 1 a 20 . . .

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 21

Párrafos 22 a 27 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 26 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 27

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 37, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- b) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en el tipo de cambio y en su valor razonable, y
- c) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 28 a 34 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

35

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

Párrafos 37 a 42 . . .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.**- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las actividades de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 32 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (Fixed Exchange Rate) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería, y

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES
A LAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO**

ÚNICO.- Se **REFORMA** el Anexo E, Criterios Contables A-3, párrafo 32 y D-4, párrafos 30, 36 y 37 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las actividades de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2012 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 8 de septiembre de 2021, para quedar como sigue:

“ANEXO E

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO”

“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

Párrafos 1 a 31 . . .

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 33 a 35 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 29 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 30

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 38, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- b) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- c) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 31 a 35 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera 36

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 37

Párrafos 38 a 46 . . .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 52, primer párrafo; 87-D fracciones I, inciso I); II, inciso i); III, inciso m); IV, inciso I) y V inciso c), y segundo párrafo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 65 de la Ley de Uniones de Crédito; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito", con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (Fixed Exchange Rate) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería;

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE CAMBIO, UNIONES DE CRÉDITO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS

ÚNICO.- Se **REFORMAN** el Anexo 1, Criterios Contables A-3, párrafo 31 y D-4, párrafos 32, 39, 40, 43 y 44; Anexo 4, Criterios Contables A-2, párrafo 14 y D-4, párrafos 32, 39, 40, 43 y 44; Anexo 5, Criterios Contables A-3, párrafos 31 y D-4, párrafos 32, 39, 40, 43 y 44, y Anexo 17, Criterio Contable D-4, párrafos 32, 39, 40, 43 y 44 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2009 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 9 de noviembre de 2020, para quedar como sigue:

"ANEXO 1**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO"****"A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES**

Párrafos 1 a 30 . . .

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 32 a 34 . . ."

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 44, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;
- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 47, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 38 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe 39

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

Párrafos 41 y 42 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera 43

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre.

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 44

Párrafos 45 a 53 . . .”

“ANEXO 4

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS UNIONES DE CRÉDITO”

“A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES

Párrafos 1 a 13 . . .

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 14

Párrafos 15 a 55 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 42, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;
- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 45, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet;
- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 38 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe 39

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

Párrafos 41 y 42 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 43

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 44

Párrafos 45 a 53 . . .”

“ANEXO 5

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS CASAS DE CAMBIO”

“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

Párrafos 1 a 30 . . .

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 31

Párrafos 32 a 34 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 44, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;
- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 47, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 38 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 39

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

Párrafos 41 y 42 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 43

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 44

Párrafos 45 a 53 . . .”

“ANEXO 17**SERIE D CRITERIOS RELATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS PARA LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS”****“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 42, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;
- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 45, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;

- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 38 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe 39

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente:

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

Párrafos 41 y 42 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 43

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 44

Párrafos 45 a 53 . . .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.**- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general que establecen los criterios de contabilidad a los que se sujetarán los participantes del mercado de contratos de derivados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en los artículos 4, fracciones II, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como en la Sexagésima de las Disposiciones de carácter prudencial a las que se sujetarán los participantes del mercado de derivados, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (Fixed Exchange Rate) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería, y

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD A LOS QUE SE SUJETARAN LOS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE CONTRATOS DE DERIVADOS

ÚNICO.- Se **REFORMAN** el Anexo 1, Criterios Contables A-2, párrafo 13 y D-4, párrafos 32, 38 y 39 y Anexo 2, Criterios Contables A-2, párrafo 13 y D-4, párrafos 32, 38 y 39 de las “Disposiciones de carácter general que establecen los criterios de contabilidad a los que se sujetarán los participantes del mercado de contratos de derivados”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2011 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 9 de noviembre de 2020, para quedar como sigue:

“ANEXO 1**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA CÁMARAS DE COMPENSACIÓN”****“A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES**

Párrafos 1 a 12 . . .

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 14 a 37 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 42, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- b) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 al 37 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 38

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 39

Párrafos 40 a 48 . . .”

“ANEXO 2**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIOS LIQUIDADORES”****“A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES**

Párrafos 1 a 12 . . .

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 13

Párrafos 14 a 39 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 32

- a) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 42, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- b) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 a 37 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 38

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 39

Párrafos 40 a 48 . . .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones II, III, IV, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con este instrumento, otorga una extensión a la entrada en vigor de la aplicación de algunas normas contables a que se encontraba sujeta la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (*Fixed Exchange Rate*) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería;

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación;

Que el 4 de enero de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, con la finalidad de, entre otras, incorporar ciertas Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C., a las normas aplicables a la elaboración de la contabilidad de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero;

Que en fechas 15 de noviembre de 2018, 4 de noviembre de 2019 y 9 de noviembre de 2020, se modificó la resolución aludida en el Considerando que precede, con el propósito de extender la entrada en vigor de la aplicación de algunas normas contables incorporadas en la resolución del 4 de enero de 2018, a fin de que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero estuviera en posibilidad de ajustar sus sistemas de información contable, y

Que, derivado de la situación actual ante las medidas sanitarias adoptadas por la contingencia de salud ocasionada por la enfermedad generada por el virus denominado COVID-19, resulta necesario extender la entrada en vigor de la aplicación de algunas normas contables incorporadas en la resolución modificatoria publicada en el Diario Oficial de Federación el 4 de enero de 2018 y posteriormente reformada como se señala en el Considerando anterior, a fin de que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero se encuentre en posibilidad de ajustar su sistema de información contable, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA PRUDENCIAL, CONTABLE Y PARA EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN APLICABLES A LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

PRIMERO.- Se **REFORMA** el Anexo 10, Criterios de Contabilidad A-2, párrafo 39 de las “Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2006 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 9 de noviembre de 2020, para quedar como sigue:

“ANEXO 10

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO”

“A-2 APLICACIÓN DE REGLAS PARTICULARES

Párrafos 1 a 38 . . .

Operaciones en moneda extranjera

39

En la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América (EE.UU.A.), será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de valuación, que es publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que sustituya.

Párrafos 40 a 47 . . .”

SEGUNDO.- Se **REFORMA** el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de la “Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2018 y modificada mediante resoluciones publicadas en dicho medio de difusión el 15 de noviembre de 2018, 4 de noviembre de 2019 y el 9 de noviembre de 2020, para quedar como sigue:

“RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DE LA ‘RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, PUBLICADA EL 4 DE ENERO DE 2018’

SEGUNDO.- Las Normas de Información Financiera B-17 “Determinación del valor razonable”, C-3 “Cuentas por cobrar”, C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”, C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”, C-19 “Instrumentos financieros por pagar”, C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”, D-1 “Ingresos por contratos con clientes”, D-2 “Costos por contratos con clientes” y D-5 “Arrendamientos”, emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. y referidas en el párrafo 4 del Criterio A-2 “Aplicación de normas particulares” del Anexo 10 que se modifica mediante el presente instrumento, entrará en vigor el 1 de enero de 2023.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La reforma al Anexo 10 de las “Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”, indicada en el Artículo PRIMERO de la presente Resolución, entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

SEGUNDO.- La reforma al ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO de la “Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero” a que se refiere el Artículo SEGUNDO del presente instrumento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.-** Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos y entidades de fomento.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 125, quinto párrafo y 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito; 33, primer párrafo de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; 66, fracción II de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; 177, tercer párrafo de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como 4, fracciones II, III, IV, V, XXXVI y XXXVIII, y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con este instrumento, otorga una extensión a la entrada en vigor de la aplicación de algunas normas contables a que se encontraban sujetos los organismos de fomento y entidades de fomento;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (*Fixed Exchange Rate*) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería;

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación;

Que el 4 de enero de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento, con la finalidad de, entre otras, incorporar ciertas Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C., a las normas aplicables a la elaboración de la contabilidad de dichos organismos y entidades de fomento;

Que en fechas 15 de noviembre de 2018, 4 de noviembre de 2019 y 9 de noviembre de 2020, se modificó la resolución aludida en el Considerando que precede, con el propósito de extender la entrada en vigor de la aplicación de algunas normas contables incorporadas en la resolución del 4 de enero de 2018, a fin de que los organismos y entidades de fomento estuvieran en posibilidad de ajustar sus sistemas de información contable, y

Que, derivado de la situación actual ante las medidas sanitarias adoptadas por la contingencia de salud ocasionada por la enfermedad generada por el virus denominado COVID-19, resulta necesario extender la entrada en vigor de la aplicación de algunas normas contables incorporadas en la resolución modificatoria publicada en el Diario Oficial de Federación el 4 de enero de 2018, y posteriormente reformada como se señala en el Considerando anterior, a fin de que los organismos de fomento y entidades de fomento se encuentre en posibilidad de ajustar sus sistemas de información contable, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES
A LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE FOMENTO**

PRIMERO.- Se **REFORMAN** el Anexo 37, Criterios Contables A-2, párrafo 15 y D-4, párrafos 31, 38, 39, 42 y 43, así como el Anexo 38, Criterios Contables A-3, párrafo 32 y D-4, párrafos 27, 33 y 34 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2014 y modificadas por última vez mediante la resolución publicada en el citado Diario el 16 de abril de 2021, para quedar como sigue:

"ANEXO 37

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS ENTIDADES DE FOMENTO E INFONACOT"

"A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES

Párrafos 1 a 14 . . .

Conversión de monedas extranjeras

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 15

Párrafos 16 a 55 . . ."

"D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 30 . . .

Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 31

- a) los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 41, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;
- b) los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 44, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- c) los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) en su caso, los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 32 al 37 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las Entidades de Fomento deberán atender a lo siguiente: 38

- a) los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico, a la fecha en la que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) el saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) el saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las Entidades de Fomento deberán atender a lo siguiente: 39

- a) los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) el saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) el saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

Párrafos 40 y 41 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 42

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la página de Internet referida. 43

Párrafos 44 a 52 . . .”

“ANEXO 38

CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA EL FOVISSSTE E INFONAVIT”

“A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

Párrafos 1 a 31 . . .

Transacciones en moneda extranjera

El Infonavit en la formulación de los estados financieros, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya. 32

Párrafos 33 a 36 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 26 . . .

Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo

Fovissste e Infonavit deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 27

- a) los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 35, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- b) los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- c) en su caso, los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de Fovissste e Infonavit en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 28 al 32 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, a la fecha de cierre. 33

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de Fovissste e Infonavit aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la página de Internet referida. 34

Párrafos 35 a 40 . . .

SEGUNDO.- Se **REFORMA** el artículo SEGUNDO TRANSITORIO de la “Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2018 y modificada mediante resoluciones publicadas en dicho medio de difusión el 15 de noviembre de 2018, 4 de noviembre de 2019 y 9 de noviembre de 2020, para quedar como sigue:

“RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DE LA ‘RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ORGANISMOS DE FOMENTO Y ENTIDADES DE FOMENTO’, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE ENERO DE 2018

SEGUNDO.- Las Normas de Información Financiera B-17 “Determinación del valor razonable”, C-3 “Cuentas por cobrar”, C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”, C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”, C-19 “Instrumentos financieros por pagar”, C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”, D-1 “Ingresos por contratos con clientes”, D-2 “Costos por contratos con clientes” y D-5 “Arrendamientos”, emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. y referidas en el párrafo 3 del Criterio A-2 “Aplicación de normas particulares” de los Anexos 37 y 38 que se modifican mediante el presente instrumento, entrarán en vigor el 1 de enero de 2023.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La reforma a los Anexos 37 y 38 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento” indicadas en el Artículo PRIMERO de la presente Resolución, entrarán en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

SEGUNDO.- La reforma al ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO de la “Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos de fomento y entidades de fomento”, a que se refiere el Artículo SEGUNDO del presente instrumento, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.-** Rúbrica.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 205, segundo párrafo de la Ley del Mercado de Valores; 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones III, V, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que, en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente Resolución, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2017, reformó las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito”, con el objeto de otorgar una extensión al plazo al que se encontraban sujetas las instituciones de banca múltiple para constituir sus requerimientos de capital por riesgo operacional;

Que, en términos de los criterios contables vigentes la Comisión Nacional Bancaria y de Valores instruye a las entidades sujetas a su regulación, a que el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, sea el tipo de cambio FIX (*Fixed Exchange Rate*) publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, situación que permite mantener criterios uniformes entre dichas entidades;

Que el tipo de cambio FIX es determinado por el Banco de México con base en un promedio de cotizaciones del mercado de cambios al mayoreo para operaciones liquidables el segundo día hábil bancario siguiente y que son obtenidas de plataformas de transacción cambiaria y otros medios electrónicos con representatividad en el mercado de cambios. El Banco de México da a conocer el FIX a partir de las 12:00 horas de todos los días hábiles bancarios, se publica en el Diario Oficial de la Federación un día hábil bancario después de la fecha de determinación y es utilizado para solventar obligaciones denominadas en dólares liquidables en la República Mexicana al día siguiente de la publicación en dicho medio de difusión;

Que, derivado del tiempo que existe entre los horarios establecidos para la toma de muestras usadas para la determinación del tipo de cambio FIX de conformidad con la normatividad aplicable emitida por el Banco de México (de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas) y el valor del tipo de cambio al cierre de la jornada de operación utilizado por las entidades para cerrar sus operaciones (14:00 horas), se presentan diferencias entre el tipo de cambio para efectos del reconocimiento en la información financiera y los tipos de cambio utilizados en las áreas de tesorería;

Que, en atención a lo anterior, es necesario utilizar un tipo de cambio publicado por el Banco de México que considere una ventana de muestra más amplia a fin de ser consistente con el cierre de la jornada de operación, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA**

ÚNICO.- Se **REFORMA** el Anexo 5, Criterios Contables A-2, párrafo 14 y D-4, párrafos 32, 39, 40, 43 y 44 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y modificadas mediante diversas resoluciones publicadas en el citado diario, para quedar como sigue:

“ANEXO 5**CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS CASAS DE BOLSA”****“A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES**

Párrafos 1 a 13 . . .

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

Párrafos 15 a 46 . . .”

“D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Párrafos 1 a 31 . . .

Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo 32

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente:

- a) Los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 42, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo, de una operación extranjera;

- b) Los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 45, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;
- c) Los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en su valor razonable, y
- d) Los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Párrafos 33 al 38 . . .

Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 39

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en que se generó cada flujo en cuestión, el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet citada.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

- a) Los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre de periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;
- b) El saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y
- c) El saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la página de Internet mencionada.

Párrafos 41 y 42 . . .

Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, a la fecha de cierre. 43

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y de financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 44

Párrafos 45 a 53 . . .”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor a partir del 15 de diciembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 25 y 26 de la propia Constitución; 9, 22, 26, 26 Bis, 27, 29 al 32 de la Ley de Planeación; 9o., 31, 32, 32 Bis, 35, 37, 38, 39 y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 13, 15, 43, fracción II y 50, fracción III de la Ley General de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Estado, la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución;

Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé las bases para que el Estado organice el sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación. Los fines del proyecto nacional contenidos en la Constitución determinarán los objetivos de la planeación;

Que en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Planeación, en relación con el Transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Planeación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2018, el Ejecutivo Federal a mi cargo, envió el 30 de abril de 2019 a la Cámara de Diputados para su aprobación, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;

Que la Cámara de Diputados verificó la congruencia entre el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y los fines del proyecto nacional contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que el 27 de junio de 2019 ese Órgano Legislativo aprobó el referido Plan, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece los siguientes Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; para lograr su cumplimiento, el propio Plan prevé como principios rectores: "Honradez y honestidad"; "No al gobierno rico con pueblo pobre"; "Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie"; "Economía para el bienestar"; "El mercado no sustituye al Estado"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No puede haber paz sin justicia"; "El respeto al derecho ajeno es la paz"; "No más migración por hambre o por violencia"; "Democracia significa el poder del pueblo", y "Ética, libertad, confianza";

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje General II. Política Social, establece que el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es el de Construir un país con bienestar y que la población de México se encuentre viviendo en un entorno de bienestar, proponiendo que el gobierno federal impulse una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, en la que la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito: construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie; en ese tenor se diseñó el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, concentrando los objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores que establecen las prioridades de la Política Nacional de Desarrollo Social.

Que la Ley de Planeación en su artículo 26, establece que los programas especiales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del país, fijados en el Plan Nacional de Desarrollo o a las actividades relacionadas con dos o más dependencias coordinadoras de sector, por lo que el Ejecutivo Federal señalará la dependencia responsable de coordinar la elaboración y ejecución de cada uno de estos programas;

Que la Ley General de Desarrollo Social dispone en su artículo 43, que corresponde al Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Bienestar, entre otras, la atribución de formular el Programa Nacional de Desarrollo Social y los otros programas en la materia que le señale el Ejecutivo Federal, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal relacionadas con la materia, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación, y

Que la Secretaría de Bienestar elaboró el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, conforme a los Ejes Generales previstos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Planeación, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo sometió a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, he tenido a bien emitir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Bienestar, con la participación que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia les corresponda a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, darán seguimiento a la implementación de las estrategias prioritarias y acciones puntuales, así como al cumplimiento de los objetivos prioritarios establecidos en el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, con base en las metas para el bienestar y parámetros correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Secretaría de Bienestar ejecutará y coordinará la ejecución de los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias, acciones puntuales, metas para el bienestar y parámetros del Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, con cargo a su presupuesto aprobado en los Presupuestos de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan.

Las dependencias y entidades que tengan a su cargo acciones puntuales previstas en el citado Programa, las ejecutarán con cargo al presupuesto aprobado en los Presupuestos de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2021.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.-** Rúbrica.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.-** Rúbrica.

PROGRAMA Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.

Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024**Secretaría de Bienestar****PROGRAMA ESPECIAL DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024****1.- Índice**

- 1.- Índice
- 2.- Fundamento normativo de elaboración del programa
- 3.- Siglas y acrónimos
- 4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa
- 5.- Análisis del estado actual
 - I. **Hacia una política de bienestar para todos**
 - II. **Entorno actual en materia de desarrollo social**
 - a. **Situación de los grupos poblacionales históricamente excluidos**
 - b. **Análisis en materia de desarrollo social por objetivo prioritario**
- 6.- Objetivos prioritarios
- 7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales
- 8.- Metas para el bienestar y Parámetros
- 9.- Epílogo: Visión hacia el futuro
- 10.- Lista de dependencias y entidades participantes
- 11.- Anexos

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece en sus artículos 25 y 26, respectivamente que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable y que éste organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación, para lo cual habrá un Plan Nacional de Desarrollo (PND) al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal (APF).

En cumplimiento a lo anterior, la Ley de Planeación dispone en su artículo 21 que el PND precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, que contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución, establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional.

Asimismo, los artículos 22 y 26 de este ordenamiento legal establece que el PND indicará los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que deberán ser elaborados, y que los programas especiales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del país, fijados en el Plan o a las actividades relacionadas con dos o más dependencias coordinadoras de sector.

Conforme a los artículos 16, fracción VIII y 27 de la referida Ley de Planeación, corresponde a las dependencias de la APF coordinar la elaboración y ejecución de los programas especiales y regionales conforme a su ámbito de atribuciones y elaborar sus anteproyectos de presupuestos, considerando los aspectos administrativos y de política económica, social y ambiental correspondientes.

Ahora bien, la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) establece en sus artículos 39 y 43, fracción II, que corresponde al Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Bienestar, formular el Programa Nacional de Desarrollo Social (PNDS) en coordinación con las dependencias y entidades de la APF relacionadas con la materia, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación; para lo cual deberá promover que la planeación sea congruente, objetiva y participativa.

Por su parte, el Reglamento de la LGDS establece en su artículo 10 que, para la formulación del PNDS, la Secretaría implementará procesos de consulta pública y recabará las propuestas de las dependencias y entidades de la APF, las Entidades Federativas y de los municipios, así como de los sectores social y privado.

De la normatividad mencionada, el PNDS está sustentado en el PND 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 12 de julio de 2019; el cual establece como objetivo superior el bienestar general de la población. Para lograr ese objetivo el PND se articula en tres ejes nacionales que son: Política y Gobierno; Política Social y Economía.

Asimismo, en la elaboración del presente programa se tomó en consideración los instrumentos internacionales en los que México es parte, dentro de los que destacan: la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre los Derechos del Niño; la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer; la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; la Convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las Personas Mayores; los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo relativos a los derechos fundamentales de la persona en el trabajo; el Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales y el Acuerdo de París sobre el Cambio Climático de diciembre de 2015, promulgado en el DOF el 4 de noviembre de 2016, entre otras normatividades importantes en la materia.

Tomando en cuenta la normatividad nacional e internacional vigente, el PNDS 2021-2024 contiene objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores que establecen las prioridades de la Política Nacional de Bienestar, cuya rectoría y coordinación recaerá en las Secretarías de Bienestar; de Salud; de Educación Pública; de Economía; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; de Agricultura y Desarrollo Rural; de Economía; del Trabajo y Previsión Social; de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; de Gobernación; de Energía, de Hacienda y Crédito Público, así como de todos sus organismos sectorizados. El PNDS 2021-2024, establece las bases para trabajar en conjunto con los tres órdenes de gobierno y la sociedad con el fin de lograr el bienestar general de la población.

3.- Siglas y acrónimos

APF: Administración Pública Federal.

Banco del Bienestar: Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

CFE: Comisión Federal de Electricidad.

CNDH: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CONADIC: Comisión Nacional contra las Adicciones.

CONADIS: Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

CONAFOR: Comisión Nacional Forestal.

CONAGUA: Comisión Nacional del Agua.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAPRED: Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

CONDUSEF: Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CONUEE: Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

CRE: Comisión Reguladora de Energía.

DGPPyEE: Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

ENADID: Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica.

ENAPROCE: Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

ENDIREH: Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares.

ENIGH: Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares.

ENOE: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

FONACOT: Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

IMTA: Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social.

INAFED: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

INEEL: Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

INPI: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

INSABI: Instituto Nacional de Salud para el Bienestar.

INSP: Instituto Nacional de Salud Pública.

ISSFAM: Instituto de la Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LGBTITI: Lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual.

LGDNNA: Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

MIAF: Milpa Intercalada entre Árboles Frutales.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (en español).

ODM: Objetivos de Desarrollo del Milenio.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

ONU: Organización de las Naciones Unidas.

PEA: Población Económicamente Activa.

PEMEX: Petróleos Mexicanos.

PIDR: Planes Integrales de Desarrollo Regional.

PJCF: Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

PLANEA: Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PNDG: Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.

PNEA: Población No Económicamente Activa.

PROFECO: Procuraduría Federal del Consumidor.

PROFEPA: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SEGALMEX: Seguridad Alimentaria Mexicana.

Seguro Popular: Sistema de Protección Social en Salud.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIPINNA: Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNS: Sistema Nacional de Salud.

UNICEF: Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia.

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

5.- Análisis del estado actual

I. Hacia una política de bienestar para todos

Construyendo los cimientos del Estado de Bienestar para Todos

El PNDS 2021-2024 presenta los primeros pasos hacia la creación del Estado de Bienestar en México en cumplimiento al mandato del Titular del Poder Ejecutivo de la Nación de garantizar a todas y todos los mexicanos, bienestar desde el nacimiento hasta la muerte, para que nadie viva con miedos, con temores y que nadie sufra por pobreza.

El PNDS 2021-2024 concentra los Programas Prioritarios de desarrollo sostenible enunciados por el PND que permitirán el cuidado, la atención y el desarrollo de capacidades de poblaciones que históricamente han sido marginadas.

En esta oportunidad histórica de transformar México para disminuir las desigualdades sociales y económicas, las dependencias de la APF que suscriben el presente PNDS 2021-2024 establecen los objetivos y metas que perseguirán en conjunto para proveer de bienestar a la población.

Un ingreso mínimo para quienes más lo necesitan en el momento de mayor vulnerabilidad de su ciclo de vida, derecho a la salud para todas y todos los mexicanos, educación para todas y todos los niños, jóvenes y adolescentes; oportunidades de trabajo para las y los jóvenes del país.

Desde la APF, en coordinación con los otros órdenes de gobierno, estableceremos un conjunto de políticas que garanticen los derechos sociales para la población a lo largo de su ciclo de vida, en especial el derecho a tener una pensión no contributiva a partir de los 68 años y desde los 0 a 30 años para las personas con discapacidad permanente. Bajo el principio de que, por el bien de todos, primero los pobres, las personas adultas mayores contarán con un ingreso mínimo a partir de los 65 años o durante toda su vida en caso de que tengan una discapacidad permanente y se es parte de un pueblo indígena.

Porque la salud debe dejar de ser una mercancía para finalmente convertirse en un derecho, este PNDS 2021-2024 tiene como objetivo garantizar el acceso efectivo, universal y gratuito a los servicios de salud para la población sin acceso a seguridad social a partir de la creación del Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI), el acceso a servicios de salud y medicamentos gratuitos, y el fortalecimiento de la atención universal para la cobertura y acceso a la población no derechohabiente.

Como tercer pilar para el bienestar de todas y todos los mexicanos del PNDS 2021-2024, el Gobierno de México garantizará el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población en los diferentes tipos de niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional. Es por ello que se establece como cuarto objetivo impulsar la inclusión de jóvenes a través de la capacitación que desarrolle hábitos de trabajo y mejore su empleabilidad. Este Programa buscará también impulsar e incrementar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos, el desarrollo del sector minero para promover un crecimiento económico equilibrado, a la par de que impulsaremos la economía social para fortalecer los modelos alternativos de desarrollo.

El Gobierno de México necesita reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales, priorizando en la atención de los programas sociales a las comunidades indígenas y afromexicanas, zonas de marginación y con altos índices de violencia.

Esta nueva visión de gobierno pone como prioridad la atención de las demandas sociales; en particular las destinadas a los grupos y comunidades excluidos por los regímenes anteriores como son: los indígenas, afromexicanos, la población adulta mayor, jóvenes, mujeres, niñas, niños, personas con discapacidad, entre otras.

Estos grupos históricamente marginados, excluidos y en condición de pobreza se encuentran a lo largo y ancho del territorio nacional, localizándose principalmente en las zonas de alta marginación, con elevados niveles de violencia, o con población de mayoría indígena y afromexicana.

Considerando las demandas sociales y las exigencias de justicia por el cual votaron millones de mexicanos en las elecciones de 2018, el Gobierno de México impulsará una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, en la cual el Estado garantizará el cumplimiento efectivo de los derechos humanos consagrados en la Constitución y en tratados internacionales de los que México es parte.

De esta manera, el gobierno consolidará una vía donde la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito: construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie (PND 2019-2024).

Asimismo, el Gobierno de México considerará en toda circunstancia los impactos que tendrán sus políticas y programas en el tejido social, en la ecología y en los horizontes políticos y económicos del país. Además, se guiará por una idea de desarrollo que subsane las injusticias sociales e impulse el crecimiento económico sin provocar afectaciones a la convivencia pacífica, a los lazos de solidaridad, a la diversidad cultural y al entorno.

Principios de la nueva política de bienestar

La nueva política de bienestar que impulsa el Gobierno de México pasará del ámbito tradicionalista de ofrecer oportunidades con un enfoque garantista de derechos (PND 2019-2024). Al reconocer la titularidad de los derechos económicos, sociales, culturales, ambientales, políticos y civiles, la política del bienestar busca cambiar la lógica de los procesos de elaboración y ejecución de planes y programas, para corregir el enfoque asistencialista por otro que reconozca a los mexicanos como sujetos de derecho.

Este enfoque está basado en un sistema de derechos reconocidos en nuestra Constitución y los tratados internacionales de los que México es parte en materia de derechos humanos que conllevan a obligaciones y mecanismos para hacerlos exigibles y darles cumplimiento, cuyo propósito es combatir las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo. Se trata de pasar de una política social de atención de necesidades, a una política de bienestar con esquemas y mecanismos de exigibilidad hacia el Estado mexicano.

El enfoque garantista de derechos humanos está basado en los principios emanados de la Constitución. Al respecto, la política de bienestar se sujetará a los siguientes principios:

- *Universalidad.* Con enfoque diferenciado, y sensible a las particularidades de los grupos históricamente discriminados, se refiere al compromiso de asegurar a todas las personas el goce pleno de sus derechos humanos y sociales sin discriminación por ningún motivo. La discriminación en la efectividad de derechos se encuentra fuertemente asociada con las brechas de desigualdad que experimentan grupos en desventaja social agravada, a los que persistentemente se les ha privado del ejercicio de sus derechos humanos y sociales.
- *Progresividad.* Implica el reconocimiento de que la plena efectividad de los derechos se logra en un periodo de tiempo, comenzando con los grupos poblacionales más desfavorecidos y excluidos, pero obliga al Estado a proceder de forma expedita y eficaz para que su población ejerza plenamente los derechos económicos, sociales, culturales, políticos y civiles. También exige a todas las autoridades del Estado Mexicano, en el ámbito de su competencia, incrementar el grado de tutela en la promoción, respeto, protección, garantía de los derechos humanos y también les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que sin plena justificación constitucional disminuyan el nivel de la protección a los derechos humanos.
- *Igualdad, interdependencia e indivisibilidad.* Complementan el principio de universalidad, ya que asegura que todas las personas son titulares de los mismos derechos sin distinción alguna. Además, parten del reconocimiento de que todos los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí. De tal forma que el respeto y garantía, así como la transgresión de alguno de ellos necesariamente impacta en otros derechos.
- *Inclusión.* Es un proceso mediante el cual se accede a las formas de participación en la sociedad a través de mayores oportunidades, acceso a recursos, expresión de su voz y respeto de sus derechos, en particular la de aquellas personas desfavorecidas por razones de edad, sexo, discapacidad, etnicidad, origen nacional, religión o condición socioeconómica.

Nuevo enfoque de la política de bienestar

La política de bienestar no puede ser solamente un componente más de las políticas públicas, sino la guía de orientación general y rectora del quehacer gubernamental, es decir, debe ser una verdadera política de Estado. Se busca que la política de bienestar trascienda la suma de programas y se logre establecer como una política de renovación nacional, que identifique su fundamento en el logro de una sociedad justa y armónica.

Para tal propósito, el PNDS 2021-2024 deberá coadyuvar y promover la vinculación y coordinación entre todas las dependencias de la APF para la implementación de las estrategias, programas y acciones a fin de promover el bienestar de la población en distintos niveles como son: el nivel individual, familiar y comunitario.

Es obligación del Estado mexicano que toda persona que habite el territorio nacional pueda tener acceso a un nivel de vida adecuado, por tanto, el presente PNDS 2021-2024 tiene como finalidad principal construir un nuevo paradigma en las políticas públicas en México, partiendo del reconocimiento institucional que el objetivo primordial de toda política pública en nuestro país deber ser el bienestar de sus habitantes, lo que conlleva también el respeto y la preservación de su entorno natural, social y cultural, así como la atención de su diversidad.

Asimismo, el propósito del PNDS 2021-2024 es sentar las bases de una coordinación efectiva entre las dependencias y entidades en la articulación de un nuevo esquema que permita la construcción de una sociedad de bienestar integral, sustentable y universal para todos sus habitantes.

En este sentido, los programas del Gobierno de México tendrán como prioridad de atención a las personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

Asimismo, los programas se basarán en los siguientes criterios: los apoyos económicos y en especie se entregarán de manera directa y sin intermediarios; las unidades responsables de la ejecución de recursos públicos verificarán que las personas beneficiarias cumplan con los requisitos señalados en las reglas de operación de los programas o sus lineamientos, así como su localización geográfica; a partir de esto, se realizará la integración de un padrón de beneficiarios el cual permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas dependencias de la APF; el padrón será revisado de manera continua para su validación, actualización y auditoría y contarán con mecanismos de participación comunitaria y de contraloría social.

Instrumentación de la Política de Bienestar

A nivel territorial, los programas que integran el PNDS 2021-2024, podrán auxiliarse de los Centros Integradores del Desarrollo que funcionarán como Módulos de Atención en todo el país que serán las ventanillas de atención al público. De esta manera, la población tendrá un lugar en el cual se brinde atención e información de todos los esfuerzos del gobierno federal y con oficinas territoriales cercanas a sus comunidades, convirtiéndose en un vínculo entre el gobierno y la población, fortaleciendo la cohesión y participación social, según el marco legal vigente.

Finalmente, considerando que la gran mayoría de la población que se encuentra en situación de pobreza carece del acceso a servicios de banca y crédito, se ha creado el Banco del Bienestar que tiene como objetivo realizar funciones de banca social, para promover y facilitar el ahorro, el acceso al financiamiento en condiciones equitativas y la inclusión financiera a través del uso de la innovación tecnológica, la perspectiva de género y la inversión. De igual manera, tiene como objetivos específicos atender a mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y jóvenes, especialmente de 15 a 17 años, con la finalidad de incluirlos financieramente.

Construir un país con bienestar para todos

El Gobierno de México tiene el compromiso de transitar hacia un sistema de bienestar universal basado en la efectividad de derechos que pueda acompañar a las y los mexicanos, a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad y garantizando el desarrollo integral de los individuos y sus comunidades en condiciones de igualdad de género y no discriminación.

Lo propuesto en el PNDS 2021-2024 busca combatir las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo y corregir las prácticas discriminatorias que obstaculizan el acceso a una vida digna de las y los mexicanos que más lo necesitan, con especial énfasis en la población indígena, afromexicanos, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres, inmigrantes y refugiados, personas jornaleras agrícolas, personas campesinas pobres y población LGBTTTI.

En el PND se proponen programas a través de los cuales se instrumentará la política de bienestar, los cuales estarán a cargo de distintas dependencias consolidando un enfoque integral de política pública; en el entendido de que el bienestar es responsabilidad de todo el Gobierno de México. A continuación, se describen estos programas:

1. **Programa de Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.** Otorga apoyo universal a mujeres y hombres de más de 68 años en todo el país. El apoyo económico se entrega de manera directa y sin intermediarios mediante el uso de una tarjeta bancaria. En las comunidades indígenas del país, la edad mínima para inscribirse al programa es de 65 años; lo mismo ocurre en el caso de personas mayores de 65 años que se hayan inscrito en el Padrón de derechohabientes del programa Pensión para Adultos Mayores activos a diciembre de 2020. Para el ejercicio fiscal 2021 el monto del apoyo económico es de \$2,700 bimestrales, mediante depósito directo en tarjeta bancaria.
2. **Programa de Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente.** Apoya a niñas, niños y jóvenes de hasta 29 años que tienen discapacidad permanente, así como a personas con discapacidad de 0 a 64 años que vivan en comunidades indígenas. Con este programa el Gobierno de México busca la vigencia efectiva de los derechos de niñas, niños, jóvenes e indígenas con discapacidad, así como eliminar la marginación, la discriminación y el racismo de las y los mexicanos con discapacidad. Para el ejercicio fiscal 2021 el monto del apoyo económico es de \$2,700 bimestrales que se entrega mediante depósito directo en tarjeta bancaria.
3. **Programa Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.** Está dirigido a niñas, niños y jóvenes menores de 18 años, cuyos hogares se encuentren en situación de pobreza extrema y que estudien en una escuela pública, desde Educación Inicial, Básica y Media Superior. Está limitado a una beca por familia y el apoyo es de \$1,600 entregados de manera bimestral al beneficiario, ya sea mediante depósito en tarjeta bancaria o con una orden de pago en sucursales, en caso de no poder aplicar estas formas de pago se hará en efectivo en mesas de pago. Para las niñas y los niños, el apoyo se entregará a sus padres o tutores, su duración será la misma que la del ciclo escolar (cinco bimestres) y los beneficiarios deberán reincorporarse anualmente al programa (PND 2019-2024).
4. **Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.** Tiene como propósito que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral. Para el ejercicio fiscal 2021, el gobierno federal les otorga una beca mensual de \$3,748 para que se capaciten durante un año en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde recibirán capacitación para desarrollar habilidades que les permitan integrarse con éxito en el ámbito laboral; esta relación entre becarios y tutores no se considerará de carácter laboral. Los becarios también recibirán por medio del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), un seguro médico que cubre accidentes, enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el periodo de permanencia en el programa. La meta del programa es de 2.3 millones de jóvenes.
5. **Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro.** Está dirigido a jóvenes menores de 29 años en situación de pobreza, que estén inscritos en algún centro de educación superior en modalidad escolarizada y que no reciban otra beca del gobierno federal. En una primera etapa se aplica en las escuelas normales, universidades interculturales, Universidad Nacional Agraria, Universidad de Chapingo y Universidad Benito Juárez. Se dará prioridad a la población indígena y afroamericana, a personas que vivan en una zona de atención prioritaria y a personas que vivan en contextos de violencia. A cada becario se dará un apoyo de \$4,800 de manera bimestral durante el ciclo escolar de cinco bimestres y tendrá como requisitos los siguientes: la institución educativa deberá tener el expediente escolar del becario completo, que éste tenga un número de matrícula, que esté en un grupo asignado y asista a clases con regularidad (PND 2019-2024).
6. **Programa Sembrando Vida.** Tiene como propósito apoyar a las y los sujetos agrarios para impulsar su participación efectiva en el desarrollo rural integral. Cubre los estados de Campeche, Chiapas, Chihuahua, Colima, Durango, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán. Incentiva a los sujetos agrarios a establecer sistemas productivos agroforestales, el cual combina la producción de los cultivos tradicionales en conjunto con árboles frutícolas y maderables; asimismo se incorporará el sistema de Milpa Intercalada entre Árboles Frutales (MIAF). Con este programa se contribuirá a generar empleos, se mejorarán los ingresos de las y los pobladores, se contribuirá a la autosuficiencia alimentaria y, además, se recuperará la cobertura forestal de un millón de hectáreas en el país.

El programa también otorgará apoyo económico a sujetos agrarios mayores de edad, que habiten en localidades rurales, cuyos municipios se encuentran con niveles de rezago social y que sean propietarios o poseedores de 2.5 hectáreas disponibles para proyectos agroforestales. Los beneficiarios recibirán un apoyo mensual de \$5,000, así como apoyos en especie para la producción agroforestal (plantas, insumos, herramientas) y acompañamiento técnico para la implementación de sistemas agroforestales.

7. **Programa Nacional de Reconstrucción.** Su objetivo está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, se aplicará en los estados de: Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. Se prioriza la atención a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena y afromexicana o con altos índices de violencia, considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y vivienda. El programa es operado por la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción, creada mediante decreto presidencial, es encabezada por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, también participarán las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Educación Pública, Salud, Cultura, Seguridad Pública y Protección Ciudadana. Está a cargo de la reconstrucción, reparación, reubicación, acondicionamiento, equipamiento, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación de los bienes afectados por los sismos en los sectores de vivienda, educación, salud y cultura.

Para realizar los proyectos y acciones se promoverá la participación de profesionistas, instituciones académicas, pequeñas empresas, cooperativas, trabajadores de la construcción y de servicios, privilegiando la participación de empresas y profesionistas de la entidad correspondiente, así como de la mano de obra de las localidades en las que se llevarán a cabo los proyectos y acciones del programa, cuando no se trate de actividades de alta especialización para recuperar y preservar el patrimonio cultural de la Nación. En todos los casos se buscará contribuir al fortalecimiento de la economía local. El presupuesto de este programa se ejercerá de manera conjunta por las secretarías de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Educación Pública, Salud, y Cultura (PND 2019-2024).

8. **Programa de Mejoramiento Urbano.** Se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos y abarca principalmente ciudades fronterizas como: Tijuana, Mexicali, San Luis Río Colorado, Nogales, Ciudad Juárez, Acuña, Piedras Negras, Nuevo Laredo, Reynosa y Matamoros; así como colonias marginadas de cuatro centros turísticos: Los Cabos, Bahía de Banderas, Acapulco y Solidaridad. En los polos de desarrollo turístico, pretende aminorar el contraste entre zonas con hoteles de gran lujo, desarrollos urbanos exclusivos y colonias marginadas (PND 2019-2024).
9. **Programa de Microcréditos para el Bienestar.** El objetivo de este programa es mejorar las condiciones de todo tipo de pequeñas unidades económicas con el fin de fortalecer la economía con un enfoque de justicia social. Los créditos iniciales serán de \$6,000 y al término de un año, si el crédito ha sido pagado, el beneficiario podrá acceder a otro préstamo por \$10,000; en el siguiente ciclo la cantidad a financiar será de \$15,000.00 pesos y el tope máximo será de \$20,000. La meta de este programa es beneficiar a un millón de pequeños negocios que recibirán un crédito a la palabra para la adquisición de insumos y herramientas (PND 2019-2024).

Los programas de transferencia directa de recursos a los beneficiarios se acompañarán de contenidos de Educación Financiera para que la población beneficiada aprenda un mejor manejo del dinero que contribuya a su bienestar, fortaleciendo la inclusión financiera.

Transversalidad de la política de bienestar

En cumplimiento al principio rector del PND, *No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera*, las políticas públicas que implementa el Gobierno de México están orientadas hacia la inclusión social, igualdad sustantiva, pertinencia cultural, políticas universales redistributivas, acciones afirmativas, enfoques diferenciados, entre otras medidas, con el fin de garantizar un desarrollo con bienestar, incluyente e igualitario, donde todas las personas, en lo individual y colectivo, sean reconocidas en sus identidades, características y condiciones diversas, donde se mejoren las situaciones sociales, económicas y culturales para ejercer sus derechos humanos, derechos colectivos y libertades fundamentales, en especial para aquellos sectores o poblaciones históricamente discriminados y excluidos.

A la nueva perspectiva de la política de bienestar, se agregan el enfoque de igualdad de género, interculturalidad, no discriminación e inclusión, como un valor agregado con un sentido de derechos humanos, reconociendo a las personas como titulares de derechos y no únicamente como beneficiarias. Las políticas, programas y acciones no son dádivas, apoyos ni concesiones especiales, sino preceptos constitucionales que el Estado mexicano está obligado a garantizar.

El acceso y ejercicio efectivo de los derechos humanos deberá realizarse bajo un enfoque diferenciado en políticas tendientes a transformar las desigualdades relacionadas con injusticias históricas y omisiones del Estado y de los gobiernos neoliberales, que han dejado en permanente situación de riesgo social a: niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, pueblos indígenas y afroamericanos, migrantes, refugiados, personas jornaleras agrícolas, personas campesinas pobres, mujeres y población LGBTTTI. Es decir, a todas aquellas personas que han sufrido discriminación y menoscabo de sus derechos humanos por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, origen étnico, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual.

El sentido de prioridad de los programas descritos en el punto anterior, implica la atención estratégica de los grupos más vulnerables en nuestro país, garantizándoles con ello los satisfactores básicos de bienestar, busca erradicar la pobreza extrema a fin de construir esquemas que permitan a los jóvenes concluir satisfactoriamente sus estudios o capacitarse laboralmente para facilitar su inserción al mercado de trabajo.

De igual forma, se trata de reactivar las dinámicas agroforestales a través de un desarrollo rural integral, en un esquema transversal de sustentabilidad, para atender a los damnificados por los recientes sismos. Se busca mejorar los entornos urbanos en zonas estratégicas, a fin de permitir una reactivación económica integral con un enfoque de justicia social.

Este conjunto de medidas permite construir un esquema básico indispensable de bienestar sobre el que podrán consolidarse las bases de una nación más justa. Con los modelos de economía plural que impliquen un equilibrio entre los sectores privados, públicos y sociales en un marco democrático de libertades se consolidará un mercado interno que junto con el esquema básico de bienestar generará las condiciones para devolver la paz social que fomente un crecimiento económico justo, sostenible y ordenado, promoviendo la inversión, así como las iniciativas productivas y de intercambio económico, cultural y social.

Finalmente, el modelo integral de bienestar implica también una política transversal de sostenibilidad, tanto en lo que implica tomar en cuenta en todas las políticas y acciones el aspecto medioambiental y construir una cultura de responsabilidad en torno a la protección de nuestros ecosistemas, la consolidación de una cultura de promoción de energías renovables, economía circular y de construcción de una cultura de solidaridad generacional hacia las nuevas generaciones, buscando dejarles un país en el que puedan vivir sustentablemente en armonía.

Vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

El PND tiene como objetivo superior el bienestar general de la población; el cual busca alcanzar a través de la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, de ordenamiento político, de convivencia entre los sectores sociales, que garantice un progreso con justicia y un crecimiento con bienestar. El PND está conformado por un objetivo superior y doce principios rectores, tres ejes generales de política y, finalmente, la visión 2024, en torno de los cuales se definen las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el Gobierno de México.

El Gobierno de México busca instaurar un modelo viable de desarrollo económico, político y convivencia social que sea una salida responsable del neoliberalismo, donde nadie quede excluido. El PND establece el nuevo consenso nacional que habrá de consolidarse, siguiendo doce principios rectores que rigen los tres ejes del Gobierno de la Cuarta Transformación, de los cuales, ocho orientarán el presente PNDS 2021-2024:

- **Honradez y honestidad.** La corrupción extendida y convertida en práctica administrativa regular ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico. Por eso el Gobierno de México tiene el compromiso de acabar con la corrupción en toda la administración pública, no sólo la corrupción monetaria sino la que conllevan la simulación y la mentira.
- **Economía para el bienestar.** La Constitución reconoce que concurrirán al desarrollo económico nacional, los sectores público, privado y social. En la economía para el bienestar, impulsaremos la creación de empleos, el fortalecimiento del mercado interno, el impulso al agro, a la investigación, la educación, la ciencia y la tecnología. Además del desarrollo de las economías locales, de una lógica de economía plural en la que las economías, privadas, públicas y sociales convivan y se complementen armónicamente, desde la promoción del comercio justo y la economía social y solidaria.
- **El mercado no sustituye al Estado.** El Estado recuperará su fortaleza como garante de la soberanía, la estabilidad y el estado de derecho, como árbitro de los conflictos, como generador de políticas públicas coherentes y como articulador de los propósitos nacionales.
- **Por el bien de todos, primero los pobres.** El Gobierno de México se ha propuesto separar el poder político del poder económico.

- **No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera.** Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, de sus usos, costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la inclusión de las personas con discapacidad, la dignidad de las personas adultas mayores y el derecho de las niñas, niños y jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación, preferencia sexual o cualquier otra condición social.
- **No puede haber paz sin justicia.** La inseguridad, la delincuencia y la violencia tienen un costo inaceptable en vidas humanas, bienes materiales, cohesión social y gobernabilidad. Inhiben el crecimiento económico y debilitan la confianza de la población en su país, su estado, su municipio y su barrio. Las estrategias de seguridad pública aplicadas por las administraciones anteriores han sido catastróficas: lejos de resolver o atenuar la catástrofe la han agudizado. Estamos aplicando ya un nuevo paradigma en materia de paz y seguridad que plantea como prioridad restarle base social a la criminalidad mediante la incorporación masiva de jóvenes al estudio y al trabajo para apartarlos de conductas antisociales: con el fin de su reinserción social.
- **No más migración por hambre o por violencia.** Aspiramos ofrecer la ciudadanía condiciones adecuadas para que puedan vivir con dignidad y seguridad en la tierra en la que nacieron. Nuestros consulados en Estados Unidos funcionarán como defensorías del migrante. Asimismo, respetando la larga tradición de nuestro país como tierra de asilo y refugio que ha salvado innumerables vidas y enriquecido al país, a los extranjeros que llegan a nuestro territorio les brindaremos respeto a sus derechos, hospitalidad y la posibilidad de que construyan una nueva vida.
- **Democracia significa el poder del pueblo.** Nos dotaremos de una democracia participativa para socializar el poder político e involucrar a la sociedad en las grandes decisiones nacionales. En este sentido, utilizaremos mecanismos como son: la consulta popular o ciudadana, la revocación periódica de mandato y las asambleas comunitarias como instancias efectivas de participación. Reivindicamos el principio de que el gobierno mande obedeciendo y queremos una sociedad que mandando se obedezca a sí misma.

La nueva política de bienestar será la base del cambio de paradigma de seguridad, garantizará el empleo, la educación, salud, vivienda y el bienestar, mediante:

- Reactivación de la economía y el fortalecimiento del mercado interno.
- Recuperación salarial y creación de puestos de trabajo.
- Acceso al sistema crediticio para las pequeñas y medianas empresas y reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas.
- Rescate del sector energético, de manera particular PEMEX y la CFE.
- Rehabilitación de las plantas de producción de fertilizantes para apoyar a productores agrícolas.
- Cultura para todas las personas, para la construcción de la paz, bienestar, cohesión social, convivencia y espiritualidad.
- Creación del INSABI.
- Inversión en infraestructura y servicios de salud.
- Instalación y funcionamiento de las Universidades para el Bienestar Juárez García.
- Acceso de todos los jóvenes a la educación.
- Sistema de salud pública de forma gratuita.
- Prestación de servicios bancarios para la población a través de las sucursales del Banco del Bienestar.
- Cobertura de internet para todo el país.
- Construcción de caminos rurales.

También mediante proyectos regionales y especiales como el Tren Maya; el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec cuyo eje será el Corredor Multimodal Interoceánico; la modernización del ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, así como los puertos de Coatzacoalcos, Veracruz, y Salina Cruz, Oaxaca; el Programa Zona Libre de la Frontera Norte; la creación del aeropuerto internacional Felipe Ángeles, en Santa Lucía; y la construcción de la refinería de Dos Bocas, en Tabasco, entre otros.

La construcción del bienestar de la población en 2024 implica sentar bases sólidas para un nuevo pacto social y un nuevo modelo de desarrollo que priorice la colaboración a la competencia, la generosidad por encima del egoísmo. Un modelo en el que seamos capaces de legarle a las nuevas generaciones, un país más justo, más generoso, que sobre la base de la empatía construya nuevos esquemas de cohesión social, consolidando progresivamente una paz social duradera, en armonía con la naturaleza.

II. Entorno actual en materia de desarrollo social

a. Situación de los grupos poblacionales históricamente excluidos

Por el futuro de México: impulsar el bienestar de niñas, niños y adolescentes

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), en su análisis “La evolución de la pobreza en México: con énfasis en niñas, niños y jóvenes 2008-2018” presentado en el marco del Seminario Permanente Asistencia Social con enfoque de derechos, manifiesta como principales resultados los siguientes (CONEVAL, 2019a):

1. La pobreza entre la población infantil es mayor que en el resto de la población nacional.
2. Los niveles de pobreza entre la población de 0 a 17 años tuvieron una reducción entre 2008 y 2018.
3. Las carencias por acceso a la seguridad social y por acceso a la alimentación afectan más a este grupo de población.
4. La carencia por acceso a los servicios de salud y acceso a la seguridad social en la población infantil y adolescente presentó la mayor reducción entre 2008 y 2018.
5. Existen procesos multifactoriales de exclusión social que afectan a la población infantil y adolescente y aumentan la probabilidad de reproducir la pobreza: hogares ampliados, con jefaturas jóvenes, indígenas, rurales, con baja escolaridad.

Por lo anterior, el CONEVAL recomienda que el Gobierno de México debe:

1. Otorgar a todas las niñas, niños y adolescentes las mismas oportunidades para un desarrollo adecuado. Las políticas públicas enfocadas a la niñez y la adolescencia deben tomar en cuenta las realidades heterogéneas que enfrentan estos grupos poblacionales y atender a la equidad para eliminar las barreras que privan a los más pequeños de un futuro mejor.
2. Atender las necesidades de la primera infancia, pues es una etapa crucial para impulsar el potencial de cualquier persona.
3. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA) para asegurar el acceso de las niñas, niños y adolescentes a sus derechos.

Por otra parte, la salud de niños y niñas manifiesta necesidades de atención distintas a las de otros grupos etarios; al relacionarse con la atención de necesidades en un entorno preventivo, por un lado, incluye aspectos como vacunación y lactancia materna, y por el otro, los referentes a las problemáticas alimentarias, como la desnutrición y la sobrealimentación, aspectos que pueden condicionar la vida futura de niñas y niños (CONEVAL, 2018b).

En lo que respecta a la carencia por acceso a la alimentación, este grupo etario es uno de los más afectados, en especial para aquellos que se encuentran en situación de pobreza y habitan en el ámbito rural. La alimentación adecuada es fundamental durante los primeros años de vida ya que puede impactar de manera positiva en su desarrollo físico y cognitivo.

En este sentido, las niñas y los niños del país siguen padeciendo las principales manifestaciones de la desnutrición; por ejemplo, la prevalencia de bajo peso en infantes pasó de 2.8% en 2012 a 3.9% en 2015, mientras que en el medio rural era de 6.4% para el mismo año. Asimismo, la prevalencia de baja talla fue de 10.2% en las localidades urbanas y de 18.9% en las rurales en 2015 (INSP & UNICEF, 2015; CONEVAL, 2018a).

Si bien en nuestro país la desnutrición infantil crónica ha venido a la baja, al grado de ya no considerarse un problema de salud pública, sigue siendo alta para el tamaño y nivel de ingreso del país (INSP, 2016) a nivel nacional la incidencia fue de 13.6% en 2012, pero esta última casi se duplica en el medio rural y supera 20% entre los segmentos más pobres de la población (CONEVAL, 2018a).

En lo que respecta a los temas de salud, nuestro país ha logrado importantes avances en cuanto a reducir la mortalidad en la niñez; no obstante, aún tenemos niveles elevados en comparación con los países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). En 2015 la tasa de mortalidad en menores de cinco años fue de 15.1 muertes por cada 1,000 nacidos vivos. Aunque en los compromisos asumidos en los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) la meta era reducir la tasa a 13.7 para 2015, la cual no se cumplió (CONEVAL, 2018b). Lo mismo ocurrió con el indicador de mortalidad infantil que en 2015 fue de 12.5 muertes por cada 1,000 nacidos vivos, mientras que la meta planteada en los ODM para este indicador fue de 10.8 (CONEVAL, 2018b).

Finalmente, un problema de salud relacionado con la adecuada alimentación consiste en el aumento de niños y niñas con sobrepeso y obesidad. La proporción de niñas con sobrepeso y obesidad en el grupo de 5 a 11 años pasó de 25.5% en 1999 a 32.8% en 2016, en tanto que, entre los niños de este mismo grupo, pasó de 28.2% en 1999 a 33.7% en 2016, es decir, un crecimiento de 7.3 puntos porcentuales entre las niñas y de 5.5 puntos porcentuales entre los niños (INSP, 2016; CONEVAL, 2018b).

Desarrollar políticas a favor de la juventud

La población de jóvenes, de acuerdo con la información de la Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), asciende a 37.5 millones de personas, de las cuales 50.6% son mujeres y el 49.4% son hombres. Por esta razón, la población joven de México tiene un papel muy importante para las políticas, tanto por el lugar que ocupan entre la población nacional en cuanto a su número, como por sus características diversas en cuanto a etnicidad, educación, empleo y transiciones en el curso de vida.

Asimismo, de acuerdo con el Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares (ENIGH) en 2014, se estima que existen 28.2 millones de jóvenes con algún tipo de carencia social. Al no tener acceso a los derechos y no contar con un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades básicas, las personas jóvenes se enfrentan a una situación vulnerable. Las cifras correspondientes a 2014 indican que 17.5 millones de jóvenes se encuentran en situación de pobreza: 13.9 millones en pobreza moderada y 3.6 millones en pobreza extrema.

Derivado de lo anterior es urgente elaborar políticas que logren incidir en los problemas de la juventud, y que garanticen el pleno ejercicio de sus derechos, ya que al menos una quinta parte de la población de 12 a 29 años le ha sido negado el ejercicio de sus derechos como la posibilidad de seguir estudiando. Para dichas políticas es necesario considerar la heterogeneidad tanto de la composición y distribución territorial de la población joven, como de sus transiciones en el curso de vida.

En esta nueva etapa de la historia nacional, el gobierno de México ha decidido distinguir a las personas jóvenes como sujetos de derecho, con un papel central, y reconociendo la capacidad de agencia de las juventudes, como agentes de cambio. Nunca más se les dará la espalda a las y los jóvenes o se le condenará a la marginación y al olvido. Se garantizará a los jóvenes el derecho al estudio y al trabajo.

Construcción de una cultura de la paz y la disminución de las violencias contra las mujeres

México atraviesa una crisis inédita de inseguridad y violencia, agudizada en diversas regiones del país, que ha visto recrudecer los excesos del crimen organizado. Desde el desplazamiento forzado de comunidades enteras hasta el incremento más alto registrado en la tasa de homicidios, la paz en nuestro país se ha deteriorado en ritmos cada vez acelerados.

En este contexto el número violaciones a los derechos humanos se ha incrementado; de acuerdo con el Instituto Belisario Domínguez, entre 2000 y 2018, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) registró un total de 130,318 expedientes de queja por la presunta violación de derechos humanos y emitió 1,285 recomendaciones a distintas autoridades. Esta cadena de eventos ha expuesto a la mayoría de la población a diversas formas de riesgo que niegan o limitan su ejercicio pleno de derechos para alcanzar el bienestar.

El PNDS 2021-2024 tiene como ambición fundamental garantizar entornos seguros, saludables y pacíficos para todas las personas, pero de manera prioritaria para las mujeres, las y los adolescentes, las y los jóvenes, las personas indígenas y afromexicanas, con discapacidad, adultos mayores y las personas de la comunidad LGTBTTI. Consideramos que no podemos avanzar como país si dichos grupos prioritarios tienen temor al salir de sus casas, si los niveles de inseguridad y violencia social en las comunidades, colonias y territorios en los que construyen su vida, les generan restricciones importantes en su autonomía y bienestar, vulnerando sus derechos a la integridad, seguridad y una vida en paz.

En consecuencia, mediante políticas públicas de intervención e impacto social en espacios territoriales delimitados, el Gobierno de México busca revertir factores de desigualdad, atender las necesidades y demandas más apremiantes externadas por dichos grupos prioritarios para consolidar una igualdad sustantiva entre todos los sectores sociales, respondiendo al principio de no dejar a nadie atrás y no dejar a nadie fuera.

En este sentido, uno de los temas relevantes lo constituye la atención prioritaria a la violencia contra las mujeres, la cual, en sus diferentes tipos y modalidades, representa una de las expresiones de desigualdad social más profunda trayendo consigo enormes costos sociales y económicos, que limitan una democracia plena, cuya aspiración es el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos de todas las personas.

Se considera que, por la desigualdad estructural de las mujeres, la pobreza tiene impactos negativos más profundos en ellas, pues se suma a una vivencia de discriminación múltiple cuando se contemplan otras condiciones como la clase social, la pertenencia étnica, la edad, la condición geográfica, de discapacidad, entre otras. A tal grado llega este problema que se habla de un fenómeno creciente llamado la “feminización de la pobreza en México”.

Al respecto, la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) de 2016 reportó que de las 46.5 millones de mujeres de 15 años y más que residen en el país, 30.7 millones (66.1%) han padecido al menos un incidente de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación en el ámbito escolar, laboral, comunitario, familiar o en su relación de pareja. No obstante, sólo el 88.4% solicitan apoyo en alguna institución o denuncian ante alguna autoridad.

Revalorar la situación de la población de adultos mayores

De acuerdo con los datos de CONEVAL, entre 2008 y 2018, se observa un ligero mejoramiento en los indicadores de carencias sociales a nivel nacional: el promedio de las carencias de la población en situación de pobreza pasó de 2.8 a 2.2 y, para la población en situación de pobreza extrema pasó de 3.9 a 3.6. En relación con los grupos de edad, el porcentaje de población en situación de pobreza entre los menores de 18 años pasó de 53.3% a 49.6%; entre los adolescentes y jóvenes de 12 a 29 años el porcentaje de pobreza pasó de 43.0% a 42.4% entre 2008 y 2018; para la población adulta mayor (65 o más años) pasó de 44.9% a 41.1% y para la población con alguna discapacidad en situación de pobreza pasó de 50.2% a 48.6% en el mismo periodo (CONEVAL, 2019b).

En números absolutos, para la población de 65 años o más, el número de personas en situación de pobreza aumentó en más de un millón de personas; la población con al menos una carencia social aumentó de 5.7 a 7.1 millones de personas entre 2008 y 2018 (CONEVAL, 2019b). Lamentablemente, la mayor parte de ellos se encuentra en pobreza y sin acceso a un sistema de protección social que les garantice una vejez digna y plena. De acuerdo con datos oficiales, tan sólo el 23% de las mujeres y 40% en el caso de los hombres, tienen acceso a una pensión contributiva; mientras que el 26% no tienen ni pensión contributiva ni apoyo de programas sociales (PND 2019-2024).

Las personas con los ingresos más bajos del país utilizan una proporción significativamente mayor de sus recursos para alimentarse que aquellos en los deciles más altos, sin que ello garantice que se trate de una alimentación adecuada, además de poner en riesgo la satisfacción de otras necesidades como la atención de su salud, educación y otras (CONEVAL, 2018a). La población adulta mayor que tenía carencia por acceso a la alimentación pasó de 21.7 a 20.4 entre 2008 y 2018; sin embargo, en número absolutos la población adulta mayor que sufría esta condición llegó a 25.5 millones de personas en 2018 (CONEVAL, 2019b).

Para atender esta desigualdad en los ingresos y derechos de las personas adultas mayores, el Gobierno de México impulsa el Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, que tiene por objetivo dar un apoyo universal a mujeres y hombres de más de 68 años en todo el país; en las comunidades indígenas del país, por estar en mayor desventaja que el promedio nacional, la edad mínima para inscribirse en el programa es de 65 años. La entrega de pensiones a adultos mayores no es una dádiva, sino un derecho, una recompensa a quienes han contribuido al desarrollo de México y merecen vivir con un poco de holgura.

Es la continuación de una de las creaciones de nuestro movimiento, con el cual, no sólo logramos visibilizar la urgencia de apoyar a las personas mayores, en algunos otros casos, logramos concientizar la necesidad y el derecho que se tiene a contar con una vida digna en el último tramo de nuestra existencia como personas. Ahora, en lo que nos corresponde en este gobierno, no solo garantizaremos su derecho, sino que además, este derecho será universal, es decir, también van a recibir este apoyo los jubilados, pensionados del ISSSTE y del Seguro^{1/}.

^{1/} Recuperado de: <https://lopezobrador.org.mx/?s=%22adultos+mayores%22>

Mejorar las condiciones de vida para las personas con discapacidad permanente

La discapacidad es un fenómeno multidimensional y complejo por lo que las intervenciones para superar las desventajas asociadas a la discapacidad son múltiples, sistémicas y varían según el contexto (CONEVAL, 2018b). Las personas que padecen alguna condición discapacitante son un grupo con necesidades especiales de atención y presentan una mayor demanda de asistencia sanitaria y necesidades insatisfechas en este ámbito.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) estima que la mayoría de las personas sufrirán algún tipo de discapacidad transitoria o permanente en algún momento de su vida (OMS, 2011). La situación de vulnerabilidad de las personas con discapacidad se puede atenuar a partir de la intervención pública para atender a este grupo poblacional. En este sentido, no solo son necesarias las intervenciones para reducir las enfermedades prevenibles sino ofrecer servicios de rehabilitación que pueden mejorar el estado general de salud, impulsar las actividades y, en general, mejorar calidad de vida de las personas con discapacidad.

La estructura por edad de la población mexicana con discapacidad muestra una relación entre el envejecimiento de la población y el aumento de las tasas de discapacidad. De esta manera, casi la mitad de las personas con discapacidad (47.3%) son adultas mayores (60 años y más) y 34.8% tienen entre 30 y 59 años (CONEVAL, 2018b). Datos de 2016 indican que el 12% de la población con discapacidad enfrenta carencia por acceso a los servicios de salud en comparación con 15.8% de la población sin discapacidad; si bien el primer grupo registra un mayor acceso (medido como afiliación), no hay información suficiente que permita conocer las condiciones y características del acceso que tienen a los servicios de atención médica, los costos, la oferta de servicios apropiados, las limitaciones físicas en el acceso a servicios básicos y hospitalización o la calidad de estos (CONEVAL, 2018b).

En lo que respecta al análisis de las carencias sociales para este grupo poblacional, entre 2008 y 2018 la población en situación de pobreza y que tiene alguna discapacidad aumentó cerca de dos millones de personas; la población con al menos una carencia social aumentó de 4.8 a 7.3 millones de personas. De igual manera la población con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos aumentó de 3.2 a 5.1 millones de personas en el mismo periodo (CONEVAL, 2019b).

Superar la marginación y pobreza de las comunidades indígenas y afromexicanas

La población indígena y afromexicana presenta una situación desfavorable en cuanto a la carencia por acceso a la alimentación en relación con la población en general, ya que enfrentan diferentes desafíos para hacerse de alimentos con variedad, suficiencia y calidad para poder llevar una dieta correcta.

Al ser uno de los principales grupos más vulnerables por ingreso, implica que destinan mayor parte de sus ingresos en satisfacer sus necesidades alimentarias. A menor ingreso, la inseguridad alimentaria severa y moderada tiende a aumentar, es decir, existe una relación inversa entre ingreso y carencia por acceso a la alimentación (CONEVAL, 2018a). El derecho a la alimentación implica que se debe tener acceso a una alimentación adecuada, que no implique tener que sacrificar la satisfacción de otras necesidades básicas o derechos.

El 31.5% de la población indígena presentó carencia por acceso a la alimentación 2016, esto es 2.2 millones de hablantes de lengua indígena. Lo anterior lo coloca como el grupo de mayores niveles de inseguridad alimentaria severa y moderada. Los estados con mayor porcentaje de personas con ingresos por debajo de la línea de pobreza extrema por ingresos fueron Chiapas (49.9%), Oaxaca (40.2%), Guerrero (35.2%), Veracruz (30.6%) y Puebla (23.1%), caracterizados por una fuerte presencia de población rural y hablante de lengua indígena (CONEVAL, 2018a).

Por su parte, la carencia por acceso a la alimentación prevalece entre las personas indígenas que viven de manera predominante en el medio rural, junto con el mayor porcentaje de personas con ingresos inferiores a la línea de pobreza extrema por ingresos cuya concentración es igualmente mayor en el ámbito rural, expone la situación de exclusión en el que se encuentra este segmento de la población en cuanto a su derecho a disfrutar de una alimentación nutritiva y con calidad (CONEVAL, 2018a). En 2018, la población en condición de pobreza que habita en zonas rurales fue de 55.3% mientras que para las zonas urbanas llegó a 37.6% en el mismo periodo. La población indígena en situación de pobreza, disminuyó ligeramente entre 2008 y 2018 al pasar de 76.0% a 74.9% entre 2008 y 2018 (CONEVAL, 2019b). Por lo cual, es imperante para el Gobierno de México abatir las desigualdades territoriales y entre grupos de población, de manera prioritaria en mujeres indígenas que viven en zonas rurales.

En lo que concierne al tema de salud, las desigualdades territoriales también afectan a la población indígena y afroamericana. En 2018, las unidades de hospitalización suman un total de 4,571 en el sector público en todo el país; 97.7% de estas se encuentran en localidades urbanas y solo 1.5% en poblaciones rurales (CONEVAL, 2018b). Esta cobertura desigual afecta de manera predominante a la población de habla indígena, la cual se concentra en las comunidades rurales del país. Ahí las primeras causas de muerte fueron: las enfermedades del corazón, la diabetes mellitus, los tumores malignos y enfermedades del hígado. De igual forma, persisten las muertes por desnutrición y otras deficiencias nutricionales, lo que indica la existencia de condiciones que vulneran no solo su derecho a la salud, sino también el derecho a llevar una alimentación adecuada y de calidad (CONEVAL, 2018b).

Para hacer frente a la situación de desventaja social y vulnerabilidad de este grupo poblacional, el Gobierno de México dará atención especial a los pueblos indígenas y afroamericanos para poner fin a la ignominia que nuestros pueblos originarios viven desde hace siglos bajo la opresión y el racismo, y con la pobreza y la marginación auestas. Todos los programas del gobierno tendrán como población preferente a los pueblos indígenas y afroamericanos.

Mejorar el bienestar de las campesinas y campesinos

Es fundamental considerar como prioridad la recuperación del campo. Promover el desarrollo rural implica mejorar las condiciones de vida de los campesinos y fortalecer las actividades productivas, lo que a su vez forma parte de la solución a los grandes problemas nacionales.

Se debe considerar que el campo es mucho más que tierras para la producción agropecuaria y forestal, abarca un conjunto diverso e interrelacionado de patrimonios territoriales de importancia estratégica actual y potencial para el país. Son tierras, aguas, costas, biodiversidad, recursos genéticos, minerales, conocimientos tradicionales, bellezas naturales, activos históricos y culturales. En el campo existe una forma de vida sana, llena de valores morales y espirituales. Regresar al campo significa fortalecer una identidad cultural de la más alta calidad humana.

La recuperación del campo tiene múltiples beneficios, se reforesta, se produce, se genera empleo y se arraiga a la gente a su comunidad, situación que además atempera el fenómeno migratorio y, además, se cuida el medio ambiente.

Para impulsar el campo mexicano, el PNDS 2021-2024 partirá del apoyo a las actividades productivas de las comunidades indígenas y campesinas. Crearemos el programa más grande de generación de empleos y de reforestación de la historia de México. Un programa integral de entrega de fertilizantes, de un ingreso económico mensual sin intermediarios que se irá ampliando en todo el país.

b. Análisis en materia de desarrollo social por objetivo prioritario

1. Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales

Pobreza multidimensional y carencias sociales

De acuerdo con la metodología desarrollada por el CONEVAL se considera que una persona está en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia en alguno de los indicadores de derechos sociales y su ingreso es insuficiente para adquirir las canastas alimentaria y no alimentaria. Por su parte, la población en situación de pobreza extrema es aquella que presenta tres o más carencias sociales y percibe un ingreso total insuficiente para adquirir la canasta alimentaria.

Medición de la pobreza multidimensional en México, 2008-2018

Indicadores		Estados Unidos Mexicanos											
		Porcentaje						Millones de personas					
		2008	2010	2012	2014	2016	2018	2008	2010	2012	2014	2016	2018
Población	En pobreza	44.4	46.1	45.5	46.2	43.6	41.9	49.5	52.8	53.3	55.3	53.4	52.4
	En pobreza moderada	33.3	34.8	35.7	36.6	35.9	34.5	37.2	39.8	41.8	43.9	44.0	43.1
	En pobreza extrema	11.0	11.3	9.8	9.5	7.6	7.4	12.3	13.0	11.5	11.4	9.4	9.3
	Vulnerable por carencias sociales	32.3	28.1	28.6	26.3	26.8	29.3	36.0	32.1	33.5	31.5	32.9	36.7
	Vulnerable por ingresos	4.7	5.9	6.2	7.1	7.0	6.9	5.2	6.7	7.2	8.5	8.6	8.6
	No pobre y no vulnerable	18.7	19.9	19.8	20.5	22.6	21.9	20.9	22.8	23.2	24.6	27.8	27.4

FUENTE: Elaborado a partir de Coneval (2019)

Las cifras de pobreza multidimensional contrastan con la gran cantidad en el número de programas y acciones en materia de desarrollo social, los cuales no se tradujeron en una disminución significativa de la pobreza multidimensional. De acuerdo con CONEVAL, en 2018 se identificaron 8,192 programas y acciones de desarrollo social, de los cuales: 150 eran federales, 1,213 estatales y 6,829 municipales.

Como puede apreciarse en el cuadro anterior, los resultados de los programas y acciones en materia de desarrollo social implementados en los últimos diez años no son nada alentadores. Entre 2008 y 2018 la población en situación de pobreza se redujo tan sólo 2.5% en términos relativos y aumentó a 2.9 millones de personas en números absolutos. Dentro de este conjunto, la población en condición de pobreza moderada aumentó en 1.2%, lo que equivalió a 5.9 millones de personas aproximadamente.

Así mismo, en una década de medir la pobreza multidimensional, la población vulnerable por ingresos aumentó de 4.7 a 6.9 puntos porcentuales lo que se expresó en un incremento de 3.4 millones de personas en esa situación.

Los resultados que hemos mencionado sugieren que los programas y acciones focalizados han tenido un magro resultado en lograr sus objetivos y, por consiguiente, en incrementar el bienestar de la población, que sigue mostrando niveles de pobreza semejantes a los de hace diez años. Por tanto, es imperante cambiar el enfoque en la asignación de recursos a programas y acciones, y en ampliar el espectro de desarrollo social, a uno centrado en el bienestar humano, a partir de la conformación de un sistema de bienestar que asigne eficientemente los recursos, distribuya el ingreso nacional y atienda de manera integral, los diversos derechos humanos en todo el ciclo de vida de las personas a través de los programas para el desarrollo.

La política social

Con la llegada del régimen neoliberal, desde los años ochenta del siglo pasado, la política social en México se vierte hacia la satisfacción de las necesidades populares tratando de legitimar el papel de un Estado cada vez más cuestionado pero afianzado en las prácticas corporativas y en el uso del clientelismo como rasgo principal de los programas sociales.

Las políticas neoliberales implementadas durante esta época, consideraban que el Estado debería asegurar únicamente las condiciones económicas para el crecimiento de la producción y del empleo, ya que el desarrollo sería algo que se distribuiría naturalmente a toda la población. Los gobiernos de las administraciones pasadas consideraron indispensable que la política social se encargaría de atender a los grupos de excluidos por los beneficios del modelo. No se pretendía atender las causas de la pobreza sino solamente atenuarla, controlarla y contenerla.

La política social implementada en México puso el énfasis en el desarrollo de programas focalizados de combate a la pobreza para asegurar un ingreso o pisos mínimos en el acceso a alimentación, salud, educación y demás derechos sociales, lo cual no sólo no contribuyó a mejorar la condición de vida de la población, sino que acentuó su condición de marginalidad, exclusión y falta de desarrollo de capacidades. Por lo anterior, estos programas han sido considerados asistencialistas, clientelares y paternalistas dejando poco espacio para el desarrollo de capacidades de las personas y el acceso efectivo al cumplimiento de los derechos consagrados en la Constitución.

Partiendo del reconocimiento de las brechas de desigualdad, pobreza, exclusión y marginación en distintos grupos y regiones del país, el PNDS 2021-2024 contribuye a diseñar una nueva política de bienestar distinta a la aplicada en nuestro país a lo largo de las últimas décadas. Lo anterior, contribuirá a que se corrijan los errores de implementación y resultados de administraciones anteriores. Se tiene el compromiso de realizar una adecuada planeación para el bienestar, sustentada en programas y acciones federales que tengan como fin mejorar el bienestar de la población, con especial énfasis en los identificados como grupos prioritarios.

2. Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación

Situación del Sistema Nacional de Salud (SNS)

En nuestro país la protección de la salud es todavía una aspiración que está lejos de cumplirse. El sistema público de salud está descentralizado, fragmentado y segmentado, con abandono y sobrecarga de los servicios que refleja en prolongados tiempos de espera de los pacientes que van a recibir la atención médica. Además, de la falta de personal, medicamentos e insumos básicos.

Es importante mencionar que el Sistema de Protección Social en Salud denominado Seguro Popular, propuesto para solucionar la falta de atención a la población que carece de seguridad social, después de 15 años no logró la cobertura universal ya que aproximadamente, 20 millones de mexicanos carecen de ella. Asimismo, los servicios que ampara son restringidos y sólo corresponden al 20% de los servicios ofrecidos a los derechohabientes de los institutos de seguridad social. Por ello, los afiliados al Seguro Popular se ven obligados a pagar los servicios no cubiertos en la atención de salud.

Actualmente, el SNS no garantiza el derecho a la salud de todos los mexicanos, ni el acceso efectivo a los servicios requeridos por las personas y las comunidades. Se ha hecho poco énfasis en la educación, promoción y prevención de la salud. La atención sanitaria que se brinda es de mala calidad y deshumanizada, los padecimientos crónicos se agravan y tienen complicaciones serias, los enfermos suelen sufrir innecesariamente y muchos mueren prematuramente en condiciones precarias. La situación es grave para toda la población, pero se observa mayor inequidad en el sector más vulnerable, principalmente, campesinos, habitantes de zonas indígenas y rurales.

Creación, rescate y fortalecimiento de instituciones de salud pública

Atendiendo al principio rector del Gobierno de México de “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera”, el IMSS colaborará en la implementación de un sistema universal de salud que atienda las necesidades de toda la población; además de fortalecer sus capacidades operativas, financieras, administrativas y de infraestructura en beneficio de las personas derechohabientes y usuarias. En particular, el IMSS trabajará para hacer realidad el derecho a la protección de la salud de las y los mexicanos, dando prioridad a los más desprotegidos a través del Programa IMSS-BIENESTAR y la creación de INSABI.

Para hacer frente a las desigualdades actuales y promover el acceso al derecho a la protección de la salud, se requiere que las instituciones que conforman el SNS consideren, entre otros, los retos siguientes: avanzar en la integración del sistema público de salud, reduciendo la fragmentación y mejorando la coordinación interinstitucional; mejorar la eficiencia del gasto; aumentar la infraestructura y promover acciones para contar con más profesionales de la salud, propiciando mecanismos para incentivar una distribución territorial equitativa; mejorar la calidad de los servicios de atención, considerando como principal prioridad a la persona usuaria y sus necesidades; promover la prevención de enfermedades y promoción de la salud, con especial atención en la reducción de la incidencia de enfermedades crónicas no transmisibles (CONEVAL, 2018b).

3. Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional

Panorama educativo en México

Un problema de significativa importancia para el país ha sido la desatención al sistema educativo, con el objetivo de privatizar estos servicios. Por este motivo el gobierno federal asume el compromiso de hacer valer el derecho a la educación durante el curso de vida de las personas. En este sentido se debe garantizar que la educación sea de calidad, equitativa e incluyente, para toda la población en los niveles del sistema educativo, bajo los principios de universalidad, gratuidad, laicidad, obligatoriedad, democracia, integralidad, equidad y excelencia, teniendo siempre presente que es muy importante garantizar que los grupos vulnerables tengan acceso a la educación, para permitir la definición de vocaciones a fin de elevar los niveles de productividad y bienestar.

Por otra parte, la infraestructura física y el equipamiento de las escuelas públicas presentan un grave rezago, ya que casi un tercio de las escuelas públicas de educación básica presentan problemas estructurales que no se apegan a la normatividad establecida; poco menos de la mitad no están conectadas al desagüe pluvial y un cuarto de ellas no están integradas a la red de agua potable. A pesar de los recursos destinados en administraciones anteriores al mejoramiento de las condiciones físicas y el acceso a servicios básicos (luz, agua potable, instalaciones hidrosanitarias, conexión a Internet, entre otros) sigue existiendo un considerable rezago en la infraestructura educativa.

También tuvieron rezago la dotación de mobiliario, equipo y materiales didácticos, que se refleja en la precariedad en que se encuentran la mayoría de los planteles públicos, esta sigue siendo una de las debilidades más arraigadas del Sistema Educativo Nacional ya que limita el aprendizaje de los estudiantes, los cuales requieren espacios dignos, iluminados, ventilados y dotados con el equipamiento suficiente para desarrollar las dinámicas educativas cotidianas.

Desarrollo Tecnológico

Es importante contar con políticas que atiendan los distintos retos para una adopción temprana de nuevas tecnologías y estándares con un enfoque transversal. De esta manera se busca promover e incorporar estándares y nuevas tecnologías de manera temprana, de modo de facilitar la migración hacia plataformas que hagan de México un país cada vez más competitivo.

Los programas deben contemplar desde acciones para la inclusión financiera digital, que ayuden a erradicar la pobreza, crear empleos, promover la igualdad de género y empoderar a las mujeres. Así mismo, se debe analizar las implicaciones de la inteligencia artificial en la educación, la producción y el empleo; el procesamiento de grandes volúmenes de datos y la seguridad de las redes de telecomunicaciones en la educación, la producción y el empleo.

Por su parte, considerando las brechas educativas que existen en el país, el Gobierno de México impulsará la instalación de Internet inalámbrico en todo el país, ofreciendo a toda la población conexión en carreteras, plazas públicas, centros de salud, hospitales, escuelas y espacios comunitarios. Dicha política será fundamental para combatir la marginación, pobreza y para integrar a la población prioritaria a mejores niveles de bienestar.

4. Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social

Actividades agropecuarias y abasto de alimentos

El neoliberalismo tuvo consecuencias negativas para el bienestar del pueblo de México. El modelo de desarrollo implementado en los últimos 30 años condujo a una alta concentración del ingreso que limitó el progreso con justicia y el desarrollo económico con bienestar. Actualmente, el 50% de la riqueza del país se concentra en un 20% de la población (ENIGH, 2018) y más del 50% que vive en pobreza extrema se encuentra en localidades rurales.

Durante 2008 y 2018 el número de personas en situación de carencia por acceso a la alimentación disminuyó en términos porcentuales de 21.7% a 20.4%, no obstante, en números absolutos pasó de 24.3 a 25.5 millones en el mismo periodo. En cuanto a la distribución territorial, la carencia por acceso a la alimentación la padece el 25.8% de la población que habita en el ámbito rural y 18.7% para los que habitan zonas urbanas (CONEVAL, 2018). Sin embargo, el potencial productivo de México se encuentra actualmente en unidades de producción a cargo de pequeños y medianos productores en más de 80%.

Entre las consecuencias de un sector agrícola sin planeación destaca la afectación directa a los precios de los productos agrícolas, debido al establecimiento de precios internacionales y al control de la distribución y comercialización mundial de alimentos por parte de grandes empresas internacionales, lo que ha dejado claros saldos negativos en los pequeños y medianos productores rurales, quienes carecen de oportunidades de desarrollo y viven en la pobreza.

La inexistencia de un sistema de acopio de alimentos básicos, la desarticulación de las instancias públicas para el abasto de los mercados locales y regionales y la falta de infraestructura para evitar pérdidas y desperdicio de alimentos, también han contribuido a la dependencia alimentaria, al no asegurar el acceso y distribución de alimentos básicos a precios accesibles.

Paralelamente a los efectos de la liberalización económica en el sector, el desmantelamiento institucional en el sector agropecuario y pesquero, cuyos signos más destacados son la desaparición de algunas dependencias, la eliminación de los precios de garantía para productos alimenticios, y una política agroalimentaria orientada a lograr una nueva fase productiva en el campo, contribuyeron a su abandono.

Impulso a actividades productivas agrícolas con sustentabilidad

En nuestro país la mayor parte de la riqueza forestal reside en gran parte de los pueblos originarios, quienes han sabido preservar los recursos que posee su entorno mediante conocimientos y prácticas tradicionales que son parte de su patrimonio natural. Desafortunadamente, las zonas más ricas en biodiversidad también son aquellas con los mayores índices de pobreza y rezago.

En México el 16.4% de la población rural enfrenta una condición de pobreza extrema, cifra mucho mayor si se compara con la población en zonas urbanas donde la pobreza extrema es de 4.5%. Debido a estas condiciones de pobreza estas zonas han sufrido en las últimas décadas un importante proceso de deforestación y sobreexplotación de sus recursos, causando la degradación de los suelos y la modificación negativa de sus microclimas, afectando así el potencial productivo que poseen y generando insuficiencias alimentarias en la propia comunidad.

Para el Gobierno de México el campo nacional es un sector estratégico y pilar en la nueva política de bienestar, por lo cual se trabajará en incrementar su productividad, bajo un enfoque de sustentabilidad y con una visión de desarrollo regional a largo plazo, contribuyendo a reducir la vulnerabilidad de sus habitantes. El Gobierno de México, dará apoyo a las campesinas y campesinos que no cuentan con los recursos y conocimientos necesarios para establecer sistemas productivos agroforestales, representando una gran oportunidad para impulsar la producción de cultivos con sistemas agrícolas sustentables que contribuyan a lograr la autosuficiencia alimentaria, la recuperación de suelos, la mejora del medio ambiente y la reforestación del país.

México es extremadamente vulnerable al cambio climático. Entre 2010 y 2012 el déficit de lluvias fue significativo en 19 entidades y alcanzó el nivel de sequía severa, provocando pérdidas superiores a los 15,000 millones de pesos solamente en el sector agropecuario, y con severas afectaciones a más de 2,350 comunidades rurales.

Derecho al agua limpia, saneamiento y uso productivo

En nuestro país tan sólo el 57% de la población tiene agua diariamente en su domicilio y cuenta con saneamiento básico mejorado. En el medio urbano alcanza una cobertura de 48% mientras que en el medio rural es de 4%. A nivel nacional son 14 los estados con mayor rezago en el acceso a los servicios, en los que el porcentaje de población que cuenta con agua todos los días y saneamiento básico mejorado oscila entre 10 y 50%.

En cuanto al acceso universal al agua, existen graves problemas en escuelas, centros de salud, entornos rurales y periferias urbanas, particularmente críticas son también las condiciones de la población en situación de calle e indigencia. La falta de agua potable y saneamiento en las escuelas afecta de forma particular a las mujeres que dejan de asistir a los centros educativos y también impacta en las zonas rurales, ya que la falta de servicios genera una carga de trabajo adicional para las mujeres, niñas y niños; quienes generalmente se encargan de buscar el agua en fuentes lejanas.

Al respecto, el Objetivo 6 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), es mantener el agua limpia y el saneamiento. En este sentido, la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) impulsará las políticas de saneamiento y sustentabilidad ambiental en materia hídrica. Para el Gobierno de México el agua es un pilar de la nueva política de bienestar, existen instituciones transparentes y confiables que velan por un medio ambiente sano, que apoya al desarrollo y con una sociedad participativa e involucrada en la gestión del agua.

5. Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.

Panorama económico de México

La economía nacional se ubica en un contexto marcado por la desaceleración del crecimiento económico que arranca desde la segunda mitad de 2018. Esta situación se agrava y profundiza por las disputas comerciales entre Estados Unidos y China, la salida del Reino Unido de la Unión Europea, lo que provoca una mayor incertidumbre, episodios de alta volatilidad y mayor aversión al riesgo en los mercados financieros. El sector de producción industrial y, particularmente el de las manufacturas, ha mostrado una desaceleración importante a nivel mundial. Al respecto, los índices adelantados de Gerentes de Compra (PMI, por sus siglas en inglés) han mostrado un deterioro en la mayoría de los países avanzados y emergentes (SHCP, 2019).

Ante este entorno internacional complejo la economía mexicana mostró, por un lado, que la actividad industrial y la inversión han mostrado una mayor debilidad mientras que las exportaciones no petroleras continúan con una tendencia positiva, acompañadas por un desempeño estable del mercado laboral con crecimientos en el salario real (SHCP, 2019). Por su parte, la inflación general ha mostrado una tendencia a la baja, debido sobre todo a reducciones en la inflación no subyacente y a menores aumentos en los precios de los energéticos; de esta manera pasó de 4.83% en diciembre de 2018 a 3.29% en la primera quincena de agosto de 2019 (SHCP, 2019).

Por otra parte, considerando el contexto de pobreza que ha dejado la implementación de las políticas neoliberales en los últimos treinta años, el Gobierno de México reorientará el gasto público hacia los programas sociales que permitan reducir las desigualdades económicas, sociales y regionales, así como los proyectos de inversión que tienen mayor incidencia en los determinantes del crecimiento de la economía (SHCP, 2019). Al respecto, la pobreza en México se mantiene en cifras altas, siendo los niveles de pobreza por ingreso en 2018 prácticamente iguales a los existentes hace 10 años. De acuerdo con los resultados de la medición de la pobreza 2018, publicado por el CONEVAL, existe 48.8% de la población mexicana vive en pobreza por ingresos^{2/}.

La situación de pobreza que padecen las mexicanas y los mexicanos se debe a un conjunto de elementos que limitan su productividad, provocando un círculo vicioso de pobreza, bajos ingresos y vulnerabilidad (SEDESOL, 2018). La limitada productividad se caracteriza, a su vez, por una alta vulnerabilidad económica, activos escasos y bajo acceso al crédito. La situación de pobreza y la baja productividad están relacionadas con la vulnerabilidad económica que pone a las familias en una extrema fragilidad en contextos de crisis (económicas, enfermedades, desastres causados por fenómenos naturales, etc.).

^{2/} Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Medición de la Pobreza. Pobreza en México. Resultados de pobreza en México 2018 a nivel nacional y por entidades federativas. Recuperado de: <https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza-2018.aspx>

El abandono de las políticas de inclusión productiva y financiera

Buena parte de la pobreza de ingresos tiene su origen en la ausencia de políticas de fomento del sector social de la economía. A partir de la reforma constitucional de 1983 se reconoce formalmente la existencia de dicho sector, integrado por ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas que pertenecen mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y entidades similares, lo cual se plasmaría en la promulgación de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, publicada en el DOF el 23 de mayo de 2012. De entonces a la fecha, la disposición constitucional y el contenido de su ley reglamentaria han sido prácticamente letra muerta.

La nueva política de bienestar de México tiene como centro a las personas en lo individual, pero también como sujetos colectivos, reconociendo que el sector social de la economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basados en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en donde se privilegian el trabajo y el ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de integrantes y comunidades. La multiplicación del capital es valorada, pero sólo como un medio para la generación de empleo y bienestar para las personas.

La situación de los jóvenes que no estudian ni trabajan

En México hay una gran población de jóvenes que no estudia ni trabaja a causa de la marginación educativa, social, política, económica y laboral. De acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) 2018, la población de jóvenes, entre los 18 y 29 años, que no estudia ni trabaja, pero tiene disponibilidad para hacerlo suma 24.3 millones de personas (19.1 millones en zonas urbanas y 5.2 millones en zonas rurales). De los cuales, 61.7% forma parte de la Población Económicamente Activa (PEA) y 38.3% pertenece a la Población No Económicamente Activa (PNEA). De este segmento poblacional, la mayoría de la PEA está conformada por hombres (62.1%), mientras que la mayoría de la PNEA son mujeres (72%).

Al respecto, es necesario destacar que dentro de la PEA se identifican 937,378 mil jóvenes “desocupados”; es decir, que buscaron un empleo la semana anterior a la aplicación de la encuesta ENOE 2018 y no encontraron. Respecto a la PNEA hay más de 16 millones de jóvenes, de entre los cuales pueden identificarse algunas categorías relacionadas con una posible disponibilidad para ocupar un nuevo empleo o ingresar a una escuela. De los cuales 1.7 millones de jóvenes no tiene limitaciones ni tareas declaradas que les impidan trabajar. La suma de las dos categorías mencionadas (934 mil jóvenes desocupados de la PEA más 1.7 millones de jóvenes de la PNEA sin limitaciones ni tareas declaradas que les impidan trabajar) arroja una primera estimación de 2.6 millones de jóvenes. De lo que se estima que 300 mil, buscan la oportunidad de regresar a estudiar, dejando 2.3 millones de jóvenes para atender por inactividad laboral.

El mercado de trabajo en México ha sido incapaz de generar oportunidades laborales bien remuneradas para los jóvenes. Si bien el número total de jóvenes empleados ha aumentado progresivamente en la última década, la proporción de jóvenes ocupados en relación con el total de empleados ha disminuido. Este declive es un reflejo de los obstáculos que enfrentan las juventudes para ingresar al mercado de trabajo por primera vez. Sus perspectivas de empleo son poco favorables, además de que los empleos a su alcance ofrecen condiciones laborales precarias y sin posibilidades de realización personal a futuro.

Acceso al sistema bancario y financiero

El sistema financiero en México es parte del sector terciario de la economía y está compuesto por un conjunto ordenado de instituciones públicas, privadas y sociales, cuya finalidad es regular la captación de dinero y canalizarlo a las unidades económicas que requieren recursos para realizar sus procesos productivos o de comercialización entre otros. Sin embargo, las políticas financieras del modelo neoliberal dejaron que este sistema se regulara por el mercado, generando la concentración de la banca en las zonas urbanas y desatendiendo los servicios financieros en las pequeñas localidades y regiones rurales lo que genera una desigualdad o nulo acercamiento a una cultura y educación financiera de población en dichas localidades y regiones rurales. También se presentó una inequidad en la cual los bancos pagan bajas tasas de interés a los ahorradores y cobran altas tasas de interés a las unidades productivas del sector secundario y terciario que requieren financiamiento. Asimismo, en este periodo se desatendió considerablemente el sector primario de la producción.

En México gran parte de la población carece de acceso al sistema bancario en particular la población que se encuentra en situación de pobreza y marginación. En las localidades más pobres del país no existen cajeros automáticos, mucho menos cuentan con alguna sucursal de instituciones financieras.

Por lo anterior, una de las prioridades del Gobierno de México es la creación del Banco del Bienestar cuyo propósito principal es ofrecer servicios bancarios a los sujetos de derecho, eliminando la intermediación en el manejo de dinero para los programas sociales, de esta forma se eliminará la posibilidad de que se generen prácticas corruptas o clientelares en el manejo de los apoyos.

Asimismo, en su carácter de banca social, promoverá y facilitará el ahorro entre los mexicanos, dentro y fuera del país, así como el acceso al financiamiento de primer y segundo piso de forma equitativa para personas físicas y morales, impulsando la inclusión financiera con perspectiva de género y tomando en cuenta a comunidades indígenas.

6. Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos

Desarrollo territorial y vivienda adecuada

México cuenta con una inadecuada ocupación territorial a causa de una expansión urbana desordenada e insostenible de los asentamientos humanos que ha producido el abandono generalizado del medio rural y su dispersión en miles de localidades, acompañado de la pérdida y degradación del medio natural. En los últimos treinta años las ciudades del país han tenido una expansión urbana sin precedentes, y en la actualidad tenemos decenas de ciudades en donde la población solo se ha duplicado, mientras que su superficie urbana ha llegado a crecer más de 10 veces. Tal situación ha contribuido al incremento de brechas sociales y regionales, principalmente entre las regiones del norte y el sur del país, lo que ha acentuado la desigualdad de los territorios.

Se estima que en las zonas metropolitanas del país hay alrededor de 7.5 millones de predios irregulares. Se calcula que anualmente se instalan 90 mil viviendas en predios irregulares que carecen de servicios, infraestructura y en algunas ocasiones se ubican en zonas de riesgo. De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015, sólo el 66% de las personas habita en viviendas con títulos de propiedad a nombre de un residente.

Según los datos de la ENIGH 2016, el 27.4% de las viviendas propias no contaban con escrituras. Asimismo, de acuerdo a cifras del CONEVAL aproximadamente 73.6 millones de mexicanos, se encuentran prácticamente excluidos del mercado formal de vivienda al no percibir ingresos por hogar equivalentes a más de cinco salarios mínimos.

De acuerdo con Habitat International Coalition (2017), en México la compra de vivienda nueva sólo es accesible para aquellos cuya percepción es mayor a 5 veces el salario mínimo. Por tanto, y de acuerdo al ingreso mensual estimado a partir de la ENIGH 2016, alrededor del 60% de las familias mexicanas se encuentran excluidas del mercado formal de la vivienda.

Función social del uso del suelo y la certeza jurídica

En materia de propiedad de tierras y aguas, la Ley Agraria reconoce tres formas de tenencia: pública, privada y social. Esta última corresponde a los núcleos agrarios (ejidos y comunidades agrarias), misma que en 2017 constituía el 50.8% de la superficie del país, y es poseedora de una gran riqueza de recursos naturales. En este tipo de propiedad, se ubican dos terceras partes de los recursos hídricos, 70% de los bosques y la biodiversidad, así como el 60% de los litorales del país. Las reservas de crecimiento de las grandes ciudades del país se encuentran regularmente dentro de este tipo de propiedad. Además, la propiedad social es un elemento de vital importancia para la producción de alimentos para el consumo interno y para la exportación, y distintos proyectos estratégicos del país, energético, aeroportuarios, turísticos, inmobiliarios e industriales se ubican en él.

A pesar de contar con tal riqueza territorial, la población que habita en los núcleos agrarios se encuentra en situación de rezago y exclusión. La falta de certeza documental y seguridad jurídica de la tenencia de la tierra invisibiliza e imposibilita la mejora de sus condiciones de vida social, colectiva, productiva y económica que el desarrollo agrario demanda. De acuerdo con datos del Registro Agrario Nacional (RAN) había 32,121 núcleos agrarios, de los cuales 30,411 se encontraban certificados y 1,710 sin registro, con corte a diciembre de 2017.

En 93.7% de los núcleos agrarios el territorio tiene vocación agrícola, fundamentalmente de temporal, ya que sólo 11.2% de la superficie es de riego. En 82.3%, de manera paralela se desarrolla la ganadería, mientras que, además de las labores agropecuarias, en 21.7% se dedican a la recolección^{3/}. Lo anterior vuelve vulnerables a las comunidades ejidatarias ante fenómenos naturales. El campo mexicano ha sufrido un abandono por parte del Estado desde la entrada del neoliberalismo en el país, basta saber que sólo el 6.1% de los jóvenes tienen acceso a la tierra, incluso 4 de cada 10 jóvenes que habita en núcleos agrarios migra por necesidad económica^{4/}; y sólo 18% ejidatarios y comuneros son mujeres^{5/}.

^{3/} Morett-Sánchez, J. C., & Cosío-Ruiz, C. (2017). Panorama de los ejidos y comunidades agrarias en México. Agricultura, sociedad y desarrollo. Vol. 14, No. 1, p. 140

^{4/} Morett-Sánchez, Op. cit., p. 145

^{5/} Idem, p. 131

El escaso apoyo al campo y la presión del sector privado sobre las tierras de la propiedad social han mermado los ancestrales mecanismos de gobernanza territorial al interior de los núcleos y ejidos, situación que ha impactado negativamente la calidad de vida de la población, impidiendo que sus territorios se desarrollen como espacios de paz y bienestar. Cabe señalar que 6 de cada 10 personas que habitan en zonas rurales viven en condiciones de pobreza. En estas regiones se produce más del 60% de las drogas del país y en los últimos 10 años la deforestación alcanzó cerca de 3.2 millones de hectáreas de bosque.

La situación de dependencia alimentaria, inseguridad jurídica en la tenencia de la tierra, limitado acceso a financiamiento y atropello de los derechos de los ejidos y comunidades ha acrecentado brechas de desarrollo inter e intra regionales que se ven agravadas por conflictos por el territorio, muchos de los cuales surgen cuando se modifica su posesión y propiedad, sin transparencia ni mecanismos de participación de sus habitantes.

Diagnóstico sobre la situación de las comunicaciones

La infraestructura carretera es fundamental, ya que facilita el tránsito de mercancías y personas, une poblaciones, da acceso a bienes y servicios e integra a comunidades en zonas aisladas y marginadas. La construcción, la conservación y el mantenimiento de estos activos viales son indispensables para el desarrollo económico y el bienestar social del país. Su importancia radica en que por vía terrestre el transporte desplaza el 55.6% de la carga y al 95.7% de los pasajeros^{6/}.

Actualmente, la extensión de la red carretera nacional es de 407,958 km, de los cuales 51,197 km corresponden a la red federal y 356,761 km integran la red rural y alimentadora. La red federal se integra con 40,583 km de carreteras federales libres de peaje y 10,614 km de autopistas. Por otra parte, la red rural y alimentadora está compuesta por 133,698 km de carreteras alimentadoras, 154,409 km de caminos rurales y 68,654 km de brechas. El estado físico de la red federal libre de peaje a finales de diciembre de 2018 fue: 25% en buen estado, 40% en estado regular y 35% en mal estado; de la red rural el 23% estaba en buenas condiciones y de la red alimentadora el 35 % se encontraba en buen estado.

De acuerdo al Índice de Competitividad en Infraestructura 2019 del Foro Económico Mundial, nuestro país ocupa la posición 48 de 141. Por esta situación, las redes de carreteras federales y la red alimentadora y rural no permiten una conectividad eficiente entre los diferentes modos de transporte ya que carecen de la cobertura y seguridad vial necesarias que permitan el traslado adecuado de personas y bienes a lo largo y ancho del territorio nacional impactando negativamente en el desarrollo económico y la inclusión de todas las regiones, en particular de las zonas aisladas y de alta marginación. Esta situación genera áreas de oportunidad como conectividad, conservación, seguridad y posibles sinergias con otros modos de transporte como son el ferroviario, el portuario y el aéreo.

Diagnóstico sobre la situación energética de la población más vulnerable

Las tarifas eléctricas tuvieron un aumento importante a partir de 2017, con un incremento de 17.06% respecto a 2016; la tarifa que tuvo el mayor aumento de 2012 a 2018, fue la de servicios públicos (agua, alumbrado), con un incremento nominal de 68.24%, provocando impacto presupuestario en numerosos municipios. La tarifa doméstica tuvo el menor aumento (3.8%) en el mismo periodo, con subsidios mayoritariamente. Las variaciones en las tarifas eléctricas en los últimos años y la falta de control provocaron que los usuarios sufrieran un impacto en su economía familiar y comercial.

Al cierre del 2018, el 98.75% de la población contaba con servicio eléctrico, es decir, cerca de 2 millones de habitantes carecen de este servicio. Las variaciones en las tarifas eléctricas en los últimos años y la falta de control provocaron que los usuarios sufrieran un impacto en su economía familiar y comercial por este motivo deben sumar esfuerzos entre los tres órdenes de gobierno y la Industria Eléctrica para abatir este rezago. Así, el Gobierno de México ha establecido como política energética, garantizar el suministro de combustibles y energía eléctrica a precios accesibles para el desarrollo y bienestar de los mexicanos.

6.- Objetivos prioritarios

Acorde con lo plasmado en el PND el objetivo más importante del Gobierno de México es que en 2024, la población del país esté viviendo en un entorno de bienestar, por lo cual todas las políticas y acciones de gobierno estarán encaminadas a lograrlo. En congruencia con ese objetivo el Gobierno de México impulsará una nueva vía hacia el bienestar, una vía en la que la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito: construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie.

^{6/} PROPOSICIÓN con punto de acuerdo por el que el senado de la república exhorta al titular de la secretaría de hacienda y crédito público, para que instruya al titular del banco nacional de obras y servicios públicos, a facilitar la prestación de servicios de operación y el mantenimiento de las carreteras de la red del fondo nacional de infraestructura a caminos y puentes federales de ingresos y servicios conexos. Recuperado de: http://sil.gobernacion.gob.mx/Archivos/Documentos/2019/11/asun_3963965_20191114_1573754436.pdf

Para alcanzar la meta última de la Política de Bienestar se deben establecer metas específicas en un periodo delimitado de tiempo, a fin de monitorear los avances obtenidos a lo largo del proceso de implementación, por lo cual el Gobierno de México elaboró los siguientes objetivos y estrategias prioritarias, así como las acciones puntuales que buscan atender las causas o los efectos de los problemas públicos identificados.

El PNDS 2021-2024 está integrado por 6 objetivos prioritarios, 34 estrategias prioritarias y 274 líneas de acción puntuales que reflejan las políticas que el Gobierno de México llevará a cabo para garantizar el bienestar general de la población, haciendo efectivo el cumplimiento de los derechos humanos señalados en la Constitución y en los tratados internacionales reconocidos y ratificados por el Estado mexicano. Estos objetivos son los siguientes:

Objetivos prioritarios del Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024
1.- Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales.
2.- Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.
3.- Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.
4.- Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social.
5.- Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.
6.- Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos.

6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales.

El Objetivo prioritario 1 busca garantizar el derecho a una vida digna, a la integridad física y a la prosperidad de los sujetos de derechos. El Gobierno de México hará realidad el lema "Primero los pobres", que significa empezar el combate a la pobreza y la marginación por los sectores más vulnerables de la población. Existen grupos que se han mantenido en la periferia de la vida social y económica del país por el modelo de desarrollo que se adoptó en México durante los últimos 30 años. Estos grupos ahora estarán al centro de la política de bienestar, por lo que se promoverán políticas para su inclusión. Al respecto, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad son dos grupos poblacionales que han sido segregados por el modelo de desarrollo económico donde el mercado laboral no ofrece pensiones dignas, por una parte, ni condiciones de inclusión social, por otra.

En este sentido, la pensión universal para las personas adultas mayores será una realidad en este gobierno; lo anterior significa que van a recibir este apoyo los jubilados, pensionados del ISSSTE y del IMSS. Asimismo, también se entregará una pensión a las personas con discapacidad empezando por quién más lo necesita, para lo cual daremos atención prioritaria a los discapacitados pobres, en especial, niñas y niños de pueblos y zonas marginadas.

El actual Gobierno de México tiene como uno de sus objetivos combatir las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo y corregir las prácticas discriminatorias que obstaculizan el acceso al bienestar de las y los mexicanos históricamente marginados y excluidos, comenzando por quienes más lo necesitan. Resulta prioritario atender a las personas que por tragedias o eventos catastróficos imprevistos se ven afectados en el ejercicio de sus derechos sociales; así como a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad ante riesgos sociales desde un enfoque intercultural y con perspectiva de género, que atienda los riesgos vinculados a las distintas etapas del ciclo de vida, con énfasis en las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres, migrantes, refugiados, población indígena, afromexicana y la comunidad LGBTTTI.

El informe anual México 2019 de la UNICEF, indica que el 92% de la población indígena de más de tres años no habla español, 6 de cada 10 escuelas primaria indígena son de tipo multigrado, esto significa que los docentes imparten clases de más de un grado escolar en el mismo grupo, el 95% de las y los estudiantes que habla una lengua indígena asisten a escuelas ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación, esto quiere decir que su derecho a la educación no está siendo respetado por alguna causa, incluida la pobreza (UNICEF, 2020).

De acuerdo con el Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), 49.4% de las personas con discapacidad vive en situación de pobreza, 39.4% vive en pobreza moderada y 10% está en pobreza extrema. Asimismo, el 65.1% de las personas con discapacidad considera que sus derechos no se respetan. La mayoría de hogares que tienen personas con discapacidad está en los deciles de ingreso más bajos (las personas sin discapacidad pueden llegar a ganar hasta 151% más que las personas con discapacidad), el 54.9% de las personas con discapacidad considera que sus ingresos no son suficientes para cubrir sus necesidades y 78% piensa que es difícil recibir apoyos del gobierno^{7/}.

Por su parte, la comunidad LGBTTTI también ha sido parte de los grupos que han padecido discriminación, 40% de la población no heterosexual, de dieciocho años y más, declaró la negación de sus derechos debido a su orientación sexual. En ese mismo sentido, otro grupo vulnerable lo constituye la población indígena, ya que el 49.3% de los encuestados opina que en el país sus derechos se respetan poco o nada^{8/}.

De acuerdo con la oficina de Información Científica y Tecnológica para el Congreso de la Unión (INCyTU), las comunidades afromexicanas, como las comunidades indígenas, comparten las mismas situaciones de discriminación y marginalización, pues no existe protección a sus derechos o el beneficio de ciertas políticas públicas. Apenas en la Encuesta Intercensal de 2015, realizada por el INEGI, se tomó en cuenta a éste grupo poblacional, lo que nos da cuenta de la poca atención que han recibido por parte de las políticas públicas y el gobierno en sus distintos niveles^{9/}.

Las cifras anteriores, nos dan un panorama en el cual vislumbramos la necesidad de políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos que le permitan a la población, sobre todo a la perteneciente a los grupos históricamente vulnerables, tener una garantía de pleno desarrollo como sujetos de derechos, sin importar cualquier condición o territorio en el que vive.

En México hay un desarrollo desigual entre las regiones; por lo cual se deben de fortalecer los mecanismos alternativos de la economía social y solidaria, priorizando los municipios y alcaldías marginados, con altos índices de violencia y con población indígena o afromexicana, para reducir las brechas de desigualdad entre regiones y grupos poblacionales excluidos de los procesos de desarrollo.

El presente objetivo también implica hacer realidad los derechos de las comunidades indígenas y afromexicanas, que viven en condiciones de pobreza y marginación, poniendo fin a la ignominia en que nuestros pueblos originarios viven desde hace siglos.

Un elemento fundamental para corregir las desigualdades socioeconómicas entre regiones y poblaciones consiste en lograr incrementar la productividad y sustentabilidad del campo. Durante décadas, el campo mexicano fue víctima del olvido y la sobreexplotación en detrimento del bienestar de las familias campesinas y la depredación del entorno natural. Se tendrá como prioridad la recuperación productiva y social del campo. El campo mexicano no sólo es fuente de productos básicos indispensables para el desarrollo nacional, es ante todo una reserva de valores morales y espirituales, una forma de vida sana; por lo cual impulsar las actividades productivas del campo es fortalecer una identidad cultural de la más alta calidad humana. Todos los individuos son poseedores y generadores de cultura, garantizar un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida y las actividades productivas contribuirá a reducir las desigualdades, recuperar el tejido social y alentar una cultura para la paz en el país.

Por lo anterior, el presente PND 2021-2024 tiene entre sus estrategias y líneas de acción prioritarias, recuperar la producción agrícola bajo un enfoque de sustentabilidad y con pertinencia cultural para que las familias puedan producir sus propios alimentos y generar cadenas productivas para el bienestar de sus comunidades.

Asimismo, reconociendo que el modelo económico imperante ha contribuido al aumento de la pobreza y violencia no sólo del país sino de la región, provocando que millones de personas abandonen sus países, el Gobierno de México tendrá como prioridad propiciar para todas las personas mexicanas las condiciones adecuadas para que puedan vivir con dignidad y seguridad en la tierra en la que nacieron; pero también, asumiendo la larga tradición de nuestro país como tierra de asilo y refugio, que ha salvado innumerables vidas, se atenderá el fenómeno de la migración centroamericana.

^{7/} Recuperado de: <https://www.conapred.org.mx/userfiles/files/Ficha%20PcD.pdf>

^{8/} Recuperado de: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enadis/2017/doc/enadis2017_resultados.pdf

^{9/} Recuperado de: https://www.foroconsultivo.org.mx/INCyTU/documentos/Completa/INCyTU_19-029.pdf

El nuevo Gobierno de México tiene como prioridad generar condiciones de bienestar para que la paz y tranquilidad puedan instalarse en las comunidades y territorios de nuestra nación promoviendo una cultura para la paz en las zonas más afectadas del país. Por tal motivo, nadie debe ser excluido de las actividades de participación social y comunitaria que propician los factores de paz, cohesión social y convivencia.

Todos los individuos son poseedores y generadores de cultura, garantizar un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida y las actividades productivas contribuirá a reducir las desigualdades, recuperar el tejido social y alentar una cultura para la paz en el país.

Para lograr lo anterior, el Gobierno de México implementará mecanismos y vías que permitan la comunicación con la población y la atención de sus necesidades de desarrollo social. Se establecerán Módulos de Atención "Centros Integradores del Desarrollo" con los que se promoverá la participación de la comunidad, así como la supervisión y aplicación de los programas de desarrollo social; del mismo modo se conformará el Padrón Único de Beneficiarios a través de información que se obtendrá con visitas domiciliarias, permitiendo en su conjunto acciones de vinculación directa entre gobierno y población.

Cambios esperados con el Objetivo prioritario 1

Bajo el lema "primero los pobres", el Gobierno de México está trabajando en políticas para garantizar el derecho a una vida digna en las distintas etapas del ciclo de vida de las personas, principalmente de aquellas pertenecientes a los grupos históricamente excluidos, buscando que a partir del 2024 el libre ejercicio de un conjunto básico de derechos humanos sea una realidad en una sociedad en la que habremos conseguido no solo disminuir las brechas de desigualdad socioeconómicas que permitan el disfrute de un bienestar, sino que se mantenga el principio de progresividad y universalidad.

6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.

La salud no ha sido prioridad de los gobiernos anteriores, muestra de ello es la disminución, que desde el año 2015, ha tenido su presupuesto. A pesar del propósito de promover el aumento de prestadores privados de servicios, los afiliados al extinto Seguro Popular continuaban acudiendo en primera instancia a los Servicios Estatales de Salud y los servicios de alta complejidad de la Secretaría de Salud. Sin embargo, estas instituciones públicas no han incrementado su infraestructura física, mucho menos recibido mantenimiento y tampoco contratado los recursos humanos necesarios a pesar del crecimiento de la población. En consecuencia, la población no asegurada carece de acceso a atención médica oportuna y de calidad.

El propósito de integrar los servicios del sector público, los de la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud con los de la seguridad social laboral mediante el esquema de intercambio de servicios entre estas instituciones ha fracasado. En lo que respecta al financiamiento de los servicios de salud, el entonces Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud no aplicó la ampliación significativa de sus recursos, tampoco ha fortalecido la infraestructura de salud y, en cambio, ha acumulado reservas cuyo destino es poco transparente, toda vez que en la Auditoría Superior de la Federación determinó que, al 31 de diciembre de 2011, el Fideicomiso presentó un saldo disponible de 31,692,435.5 miles de pesos, de los cuales se identificó que 12,238,572.1 miles de pesos se encuentran asignados para aplicarse en proyectos de infraestructura y atención médica, pero no han sido utilizados por las entidades federativas y unidades médicas; los 19,453,863.4 miles de pesos restantes no se encuentran asignados a un destino específico^{10/}.

Los esquemas para brindar servicios a la población ocupada en el sector informal o desempleada, el entonces Seguro Popular y el IMSS otorgaron atención médica a una población afiliada de 55.6 y 43.4 millones de personas respectivamente, sin embargo, es posible que existiera población adscrita en ambos esquemas^{11/}.

El entonces Seguro Popular no logró la cobertura universal de aseguramiento y aproximadamente 20 millones de habitantes carecen de cobertura en salud. Los servicios que amparó son restringidos y sólo corresponden al 20% de los servicios ofrecidos a los derechohabientes de los institutos de seguridad social (IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM). Por ello, frecuentemente, los afiliados al entonces Seguro Popular se veían obligados a pagar de su bolso los servicios no cubiertos para disminuir las carencias en la atención de su salud; procedimiento que además conllevaba muchos trámites burocráticos por lo que fomentaba la corrupción^{12/}.

^{10/} Auditoría Superior de la Federación (ASF) (2011). Auditoría Financiera y de Cumplimiento: 11-0-12U00-02-0428. Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud. Recuperado de: https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2011i/Grupos/Desarrollo_Social/2011_0428_a.pdf

^{11/} Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) (2018). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018. Ciudad de México, CONEVAL, p.32

^{12/} Secretaría de Salud (2020). Programa Sectorial de Salud 2020-2024. Publicado en el DOF el 17 de agosto de 2020. Recuperado de: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598474&fecha=17/08/2020

Con la intención de que toda la población, independientemente de su condición laboral o socio-económica, tenga acceso a servicios integrales de salud en sus vertientes de educación, promoción y prevención en salud, detección oportuna, tratamiento y rehabilitación de enfermedades, se requiere el fortalecimiento en la rectoría del sector bajo una visión integrada del sistema.

Cambios esperados con el Objetivo prioritario 2

El Gobierno de México se compromete a garantizar el derecho a la salud, no sólo pensando en los derechohabientes, sino en toda la población. Asume el compromiso de hacer valer los derechos constitucionales en particular hacer efectivo el artículo 4° constitucional a toda la población.

Se tomará como principal eje, una noción clara de lo que se quiere conservar, lo que se debe desterrar y lo que es necesario construir en materia sanitaria. Se eliminará el sistema que lucraba con la enfermedad para construir un sistema universal e integral, donde los enfermos reciban tratamiento y las personas sanas no mueran por causas evitables. Se trabajará día a día por un sistema de bienestar social enfocado en las personas, las familias, las comunidades, y también, en el ambiente.

Además, el sistema de salud reconocerá los contextos epidemiológicos, sociales e institucionales y su creciente complejidad, y dentro de este marco se eliminarán las barreras de acceso a la salud, entre ellas las financieras, geográficas, culturales y de género, a la vez que se elimine o reduzca la segmentación y fragmentación en la provisión de los servicios de salud y atención de los sujetos de derechos.

Las comunidades son parte fundamental del núcleo del sistema de salud del país y forman parte integral del desarrollo socioeconómico. Por esta razón propiciaremos un trato incluyente de parte del personal sanitario, escuchando las opiniones de la gente en torno al cuidado de la salud y al mismo tiempo capacitaremos a los derechohabientes para fomentar hábitos saludables, en pro de mejoras en la salud comunitaria, estrategia clave y poco utilizada en el pasado, en pocas palabras: medicina con enfoque preventivo.

El Gobierno de México garantizará el gasto responsable y combatirá la corrupción; muestra de ello serán el fortalecimiento de mecanismos que procuren las compras consolidadas de medicamentos y que fomenten espacios de información transparente en torno a las acciones realizadas de la agenda de salud nacional. El cumplimiento del objetivo prioritario significa defender y luchar por el acceso a la salud de calidad de las y los mexicanos, con los valores y principios de justicia y solidaridad.

Para el Gobierno de México los pilares son: el acceso universal de los servicios de Salud y medicamentos gratuitos a toda la población, el modelo de Atención Primaria de la Salud Integral (APS-I), la reorganización y regulación sanitaria, el fortalecimiento de la industria farmacéutica nacional y el impulso a la investigación.

La transformación del SNS implica la creación y fortalecimiento del INSABI, con la cual se garantizará el derecho a la salud a todas las personas, particularmente a quienes no cuentan con seguridad social. El INSABI garantizará el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación. Este nuevo organismo se integrará con los servicios que prestan las diferentes instituciones que brindan los servicios de salud coordinados que permitirán brindar para el 2024 el servicio médico hospitalario, los suministros de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos para toda la población del país. Del 2024 al 2040 este sistema garantizará la atención y prevención de todas las enfermedades consideradas catastróficas.

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

La educación es la base para alcanzar mayores niveles de bienestar social y desarrollo individual, por ello se vuelve indispensable que el sistema educativo ofrezca oportunidades de aprendizaje permanente para todos; es decir, que existan las condiciones de inclusión de todos los grupos de la población, sin importar sus características, capacidades, circunstancias y necesidades.

No obstante, a pesar de la expansión de los servicios de educación básica, el descenso gradual de la población en edad de cursar este tipo educativo y los altos niveles de cobertura alcanzados en el promedio nacional, se estima que cerca de 10% de las niñas y niños indígenas de tres a 14 años de edad no asiste a la escuela y, de manera similar, sólo 20% de los menores de 15 años con discapacidad están inscritos en algún servicio educativo^{13/}. En el caso de la educación inicial -nivel educativo integrante de la educación básica a

^{13/} Secretaría de Educación Pública (SEP), con base en cifras del Sistema de Estadísticas Continuas, Formato 911, ciclo escolar 2014-2015, y datos de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID) 2014 del INEGI.

partir de la Reforma Constitucional en materia educativa de 2019^{14/}- la población beneficiada menor de tres años de edad en los servicios de atención infantil registrados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), alcanza apenas los 570 mil menores, lo que representa una cobertura de 8.7%^{15/}.

En los otros tres niveles educativos que conforman la educación básica -preescolar, primaria y secundaria- se registran importantes factores que desalientan la inclusión y equidad educativas, como es la persistente exclusión de grupos en situación de vulnerabilidad (especialmente, pueblos indígenas, afromexicanos, desplazados internos, migrantes y personas con discapacidad), ya sea por falta de acceso a un servicio o porque se ven orillados a abandonar la escuela por diversas causas, entre ellas, los bajos resultados de aprendizaje. Otro aspecto de principal importancia a combatir es el abandono escolar, el cual se estima en 12.9%^{16/}.

Además, existen importantes disparidades regionales. La brecha entre las entidades federativas con mayor y menor cobertura de educación básica sobrepasa el 25%. Respecto a la educación media superior, en el ciclo escolar 2018-2019, la matrícula fue de 5.2 millones de estudiantes, lo que permitió alcanzar una tasa de cobertura de 78.7% entre los jóvenes de 15 a 17 años^{17/}. Si se considera además la modalidad no escolarizada, la cobertura de atención fue de 84.2%, lejos todavía de la cobertura universal que debe lograrse a más tardar en el ciclo escolar 2021-2022, de acuerdo con el mandato constitucional^{18/}.

La educación superior en nuestro país sigue siendo privilegio de pocos, ya que sólo 39.7% de los jóvenes de 18 a 22 años están inscritos en alguna institución educativa, sea en la modalidad escolarizada o en la no escolarizada^{19/}. Si bien se ha alcanzado la paridad de género en el acceso a este tipo educativo, la expansión se ha realizado de manera desigual en las entidades federativas y entre los grupos de la población. La brecha entre las entidades con menor y mayor cobertura es de 74%^{20/}.

El artículo 3o. Constitucional señala que la educación deberá ser de excelencia, entendida como “el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad”, sin embargo, asegurar el cumplimiento de este mandato es aún una tarea pendiente para el Estado mexicano.

De acuerdo con los resultados de la aplicación 2017 del Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes (PLANEA), 64.5% de los alumnos de tercer grado de secundaria se ubicaron en el nivel de logro I -el más bajo- en Matemáticas y 33.8% se situaron en ese mismo nivel en Lenguaje y Comunicación^{21/}. El problema se agrava si se analizan las poblaciones en situación de vulnerabilidad, solamente 27.3% de los estudiantes pertenecientes al cuartil de la población de menores ingresos alcanzaron un nivel al menos suficiente en Matemáticas, mientras que 45.4% de los estudiantes cuyas familias se encuentran en el cuartil de mayores ingresos obtuvieron un nivel al menos suficiente, asimismo solamente 55.3% de los estudiantes que viven en zonas de alta y muy alta marginación lograron un nivel suficiente en las pruebas de Lenguaje y Comunicación, mientras que 75.5% de los alumnos que viven en zonas de baja marginación alcanzaron al menos dicho nivel^{22/}.

En el caso de la educación media superior, las evaluaciones también muestran los bajos niveles de desempeño obtenidos por los alumnos. De acuerdo con los resultados de PLANEA 2017, en Lenguaje y Comunicación, 33.9% de los estudiantes se ubicaron en el nivel de logro más bajo, y 66.2% lo hicieron en Matemáticas^{23/}. Respecto al puntaje promedio de los estudiantes en Matemáticas, la proporción de mujeres que se ubica en el nivel de logro más bajo de aprendizajes es 70.5%, mientras que la proporción de hombres es 61.4%^{24/}. Otro aspecto a destacar es la diferencia entre los resultados de jóvenes pertenecientes a

14/– DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2019, disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5560457&fecha=15/05/2019&print=true

15/ SEP, Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE), Sistema de Estadísticas Continuas, Formato 911, ciclo escolar 2018-2019.

16/ Ídem.

17/ Ídem.

18/ Ídem.

19/ Ídem.

20/ Ídem.

21/ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), *Planea Resultados nacionales 2017, 3º de secundaria*, disponible en: http://planea.sep.gob.mx/content/general/docs/2017/RESULTADOS_NACIONALES_PLANEA2017.pdf

22/ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), *Planea Resultados nacionales 2017, El aprendizaje de los alumnos de tercero de secundaria en México*, disponible en: <https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/08/P1D321.pdf>

23/ Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), *Planea Resultados nacionales 2017, Educación Media Superior*, disponible en: <http://planea.sep.gob.mx/content/general/docs/2017/ResultadosNacionalesPlaneaMS2017.PDF>

24/ Ídem.

población indígena y no indígena, donde los primeros obtienen en promedio un puntaje menor: 451 en Lenguaje y Comunicación y 466 en Matemáticas para población indígena, mientras que para población no indígena el puntaje es de 511 y 508, respectivamente^{25/}.

Por su parte, la educación superior, si bien ha registrado una considerable expansión en décadas recientes, tanto en la modalidad escolarizada como en la no escolarizada, no ha cumplido con la finalidad de ser un factor de movilidad social y una palanca para lograr un desarrollo más equilibrado de las diversas regiones del país.

Se requiere impulsar la transformación de este tipo educativo a partir de un nuevo marco normativo e institucional que fortalezca la calidad, pertinencia y equidad de su oferta de servicios. Asimismo, es necesario impulsar el compromiso de las instituciones de educación superior, a través de la investigación, para la solución de los problemas sociales, económicos, políticos y culturales de su entorno y, sobre todo, para asegurar el cumplimiento del mandato constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de este tipo educativo.

La infraestructura física educativa es un elemento central en el proceso de enseñanza-aprendizaje. No obstante, a pesar de los cuantiosos presupuestos destinados en administraciones anteriores al mejoramiento de las condiciones físicas de las escuelas y el acceso a servicios básicos (luz, agua potable, instalaciones hidrosanitarias, conexión a Internet, entre otros), así como a la dotación de mobiliario, equipo y materiales didácticos, el estado de precariedad en que se encuentran la mayoría de los planteles públicos sigue siendo una debilidad notoria del Sistema Educativo Nacional

De acuerdo con información de la SEP^{26/}, solamente 71.7% de las escuelas primarias y secundarias cuentan con servicio de agua potable y 86.7% disponen de electricidad; asimismo, únicamente 23.1% reportan tener infraestructura adaptada para personas con discapacidad. En cuanto a los servicios en las escuelas de educación media superior, 74.8% disponen de agua potable, 68.8% cuentan con computadoras y 50.3% tienen conexión a Internet.

Por lo anterior, es indispensable avanzar en el aseguramiento de condiciones mínimas de infraestructura educativa y equipamiento escolar para propiciar entornos favorables al proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN, comenzando por atender los planteles aún pendientes con afectaciones provocadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018.

La propuesta para elevar la calidad de la educación consiste fundamentalmente en colocar en el centro del Sistema Educativo Nacional a los estudiantes y reconocer que la suma de esfuerzos de todos los actores involucrados y de la sociedad en general, deberá de repercutir en una educación de excelencia. En este sentido, es necesario garantizar una educación de calidad con equidad, como derecho fundamental de todos los mexicanos, bajo los principios de universalidad, gratuidad, laicidad, obligatoriedad, democracia, integralidad, equidad y excelencia.

A pesar de los esfuerzos institucionales de preservación, protección y desarrollo de las lenguas indígenas, estas han sido desplazadas consistentemente por el español. Para contrarrestar este problema, la Secretaría de Cultura se dará a la tarea de promover y fortalecer los derechos lingüísticos y abrir espacios a nuevas prácticas comunicativas incluyentes. Todas las personas tenemos derecho a acceder, a crear y recrear las manifestaciones materiales e inmateriales del arte y la cultura.

Cambios esperados con el Objetivo prioritario 3

Para lograr el objetivo de alcanzar la plena inclusión y equidad en la educación, el Gobierno de México ampliará la oferta de los servicios en todos los tipos, niveles y modalidades educativas, lo que permitirá cerrar las brechas sociales y reducir las desigualdades regionales impulsando medidas para favorecer el ingreso, tránsito, participación y permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el Sistema Educativo Nacional, a partir del otorgamiento de becas, alimentación sana y nutritiva y acciones positivas destinadas a los grupos de población en situación de vulnerabilidad o exclusión, con el fin de que se aliente la conclusión oportuna de sus estudios.

Por ello, se requiere impulsar la transformación de este tipo educativo a partir de un nuevo marco normativo e institucional que fortalezca la calidad, pertinencia y equidad de su oferta de servicios es necesario impulsar el compromiso de las instituciones de educación superior, a través de la investigación, para la solución de los problemas sociales, económicos, políticos y culturales de su entorno, para asegurar el cumplimiento del mandato constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de este tipo educativo.

^{25/} Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), *Evaluaciones de Logro referidas al Sistema Educativo Nacional. Último grado de Educación Media Superior, ciclo escolar 2016-2017*, disponible en: <https://www.inee.edu.mx/evaluaciones/planea/media-superior-ciclo-2016-2017/>

^{26/} Ídem.

El bienestar social requiere de la equidad educativa, por lo tanto, se orientarán acciones para combatir las desigualdades en el Sistema Educativo Nacional y en la cultura, ya que de ello depende nuestro desarrollo como nación. Se implementarán distintos programas para igualar las oportunidades educativas de toda la población; en particular, se ampliará la cobertura de los programas de becas a estudiantes desde la educación básica hasta la de tipo superior, y así dar cumplimiento al principio de *no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera*.

Es obligación del Estado garantizar el acceso a la cultura de forma igualitaria para todas las personas, priorizando a los grupos históricamente excluidos; esta es una de las grandes prioridades del Gobierno de México. Enfatizando su atención en poblaciones migrantes, personas en reclusión, infancias y juventudes en situaciones de riesgo, personas adultas mayores, con discapacidad o que se encuentran en desamparo familiar o social, en grupos indígenas y afroamericanos.

Finalmente, como parte de las metas del presente objetivo se contempla el acceso a internet y a la banda ancha en todo el territorio nacional, ofreciendo conexión en todas las microrregiones, zonas con alta y muy alta marginación, con población mayoritariamente indígena o afroamericana. Lo anterior, será una pieza fundamental para incorporar en el desarrollo del país a las regiones y grupos históricamente marginados, excluidos y pauperizados, contribuyendo a una mejor perspectiva de vida y bienestar.

6.4.- Relevancia del Objetivo prioritario 4: Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social.

La política agroalimentaria del Gobierno de México asume el principio de economía para el bienestar; es decir, que los pequeños productores aumenten su participación en la producción y abastecimiento de alimentos del país y darles la importancia que por muchos años han carecido respecto del resto de sectores de la economía. Los pequeños y medianos productores son actores clave para la autosuficiencia y la soberanía alimentaria en México.

En ese sentido, las estrategias productivas para las zonas rurales están encauzadas a apoyar a los pequeños, medianos y grandes productores, con acciones específicas para cada uno de ellos. El Gobierno de México impulsará una agricultura equitativa que focaliza acciones para fomentar una mayor productividad por parte de los pequeños productores que viven en condiciones de marginación, quienes aportan el 39% de la producción agropecuaria y generan el 57% de los empleos en el medio rural.

La autosuficiencia alimentaria sólo se alcanzará con la participación de un sector integrado, donde todos los productores contribuyen a la disponibilidad y acceso a alimentos sanos, nutritivos y de calidad para todos los mexicanos. La nueva política agroalimentaria impulsará el desarrollo local con base en criterios claros y precisos sobre la necesidad de alcanzar las metas de producción de alimentos sanos y de calidad para el país, al tiempo que se incrementen los ingresos de los productores rurales que tienen hasta 20 hectáreas, es decir, el 85% de los productores de este país. Así, se emprenden políticas públicas de crecimiento con bienestar, proyectos de desarrollo con justicia en las zonas rurales del país.

Los pequeños productores son fundamentales para consolidar el campo como lugar de desarrollo. Son ellos quienes contribuirán a hacer realidad la autosuficiencia y la seguridad alimentarias. El mejoramiento de la productividad y la sostenibilidad de las pequeñas unidades de producción son vía efectiva para promover lo social y contribuir a que los campesinos salgan de la pobreza. El desarrollo rural con enfoque territorial implica trabajar de manera sostenible por la autosuficiencia alimentaria, para avanzar en la erradicación del hambre, la pobreza extrema y la desigualdad, desde los espacios productivos y de convivencia cotidiana de los productores rurales.

Asimismo, para el Gobierno de México la producción de alimentos tiene una relación directa con el cuidado del medio ambiente. El nuevo modelo enfatiza la necesidad de transitar hacia modelos de producción y sistemas productivos sostenibles, consolidar el uso eficiente y la gestión integral del agua y el suelo, asegurar la transición hacia buenas prácticas agrícolas para el manejo integrado de plagas y enfermedades, y emprender prácticas de conservación y recuperación de los agroecosistemas y la agrobiodiversidad que son esenciales para las actividades productivas, así como de promover el manejo responsable de los recursos naturales para asegurar su disponibilidad en el largo plazo.

El cambio climático supone un alto riesgo para el logro de la autosuficiencia alimentaria, por ello, la nueva política agroalimentaria perfila la gestión integral de riesgos como una propuesta de defensa frente ante los efectos adversos de la crisis climática asociados al incremento de las temperaturas, tales como inundaciones, sequías, degradación de tierras, plagas y enfermedades.

La transición ecológica en el sector agropecuario, pesquero y acuícola es un mandato ético y moral. Implica promover decididamente la agroecología, las cadenas cortas de comercialización, la acción local, integración de las energías renovables en la producción de alimentos, la innovación y la capacitación para la sustentabilidad, la alimentación saludable, así como el fortalecimiento de los procesos organizativos y de asociación de los pequeños y medianos productores y los procesos de economía social y solidaria.

Cambios esperados con el Objetivo prioritario 4

El sector agrario ha sido uno de los más devastados por las políticas neoliberales. El Gobierno de México se ha propuesto como uno de sus objetivos romper ese círculo vicioso entre postración del campo y dependencia alimentaria. Para ello impulsará decididamente las actividades productivas de dicho sector, la reconstrucción del tejido social y el desarrollo sostenible. A partir de lo cual se generarán empleos, se impulsará la autosuficiencia alimentaria, cafetalera, agroforestal y la conservación de la biodiversidad nacional.

Para lograr el cumplimiento del objetivo prioritario el Gobierno de México impulsará el Programa Sembrando Vida, Programa Producción para el Bienestar, Programa de apoyo a cafetaleros y cañeros del país, Programa de Precios de Garantía, la distribución de fertilizantes químicos y biológicos, y el fortalecimiento de la institución, de reciente creación, Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), entre otros.

De esta manera, en el mediano plazo se habrá cumplido para la meta de alcanzar la autosuficiencia en maíz, frijol, arroz, carne de res, cerdo, aves y huevos. Las importaciones de leche habrán disminuido considerablemente y la producción agropecuaria habrá alcanzado niveles históricos provocando que la balanza comercial del sector deje de ser deficitaria.

Además, se habrá garantizado la preservación integral de la flora y de la fauna, se habrá reforestado buena parte del territorio nacional y ríos, arroyos y lagunas estarán recuperados y saneados; el tratamiento de aguas negras y el manejo adecuado de los desechos serán prácticas generalizadas en el territorio nacional y se habrá expandido en la sociedad la conciencia ambiental y la convicción del cuidado del entorno.

En este sentido debe añadirse que los problemas del agua en México no son de disponibilidad, sino, fundamentalmente de gestión integral del patrimonio natural. El Gobierno de México coloca en el centro de las prioridades a las personas, bajo una perspectiva de desarrollo humano y abre las posibilidades para que hacia el 2024 queden cimientos que permitan, abatir la desigualdad en el acceso al agua potable y al saneamiento, avanzando en el ejercicio de los derechos humanos y consolidar una nueva etapa hacia la seguridad hídrica del país.

6.5.- Relevancia del Objetivo prioritario 5: Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.

El camino al desarrollo implica generar situaciones más igualitarias, en ese sentido, resulta importante, para un mayor crecimiento económico inclusivo, insertar a los sectores de baja productividad e informales en la estructura productiva de un país (CEPAL, 2017). Para que las empresas de estos sectores logren insertarse de forma exitosa a esta dinámica, es necesario desarrollar capacidades productivas.

De acuerdo con la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio (2006), se entiende por capacidades productivas a la interacción entre disponibilidad de recursos, capacidades empresariales y vinculación de la producción, que, en conjunto, determinan la capacidad de un país para producir bienes y servicios. Es así que, los hogares y comunidades en situación de pobreza y/o marginación se caracterizan por producir a menor escala y que tienden a crear micro negocios, mismos que representan 95% de las unidades económicas del país, según cifras de los Censos Económicos 2014, y enfrentan una serie de desventajas y limitaciones para el desarrollo de actividades productivas.

Un obstáculo para el desarrollo de sus actividades productivas es el limitado acceso a capital físico y financiero, lo cual puede ser destinado a comprar insumos, materia prima y contratar capital humano. Al respecto, los Censos Económicos 2014, reportan que una pequeña proporción de los establecimientos micro han recurrido a alguna fuente de financiamiento, en contraste con los grandes establecimientos, cuya proporción representa el doble de aquellos con hasta 10 personas ocupadas. Asimismo, de aquellos establecimientos micro que solicitan financiamiento, lo hacen a instituciones no bancarias como cajas de ahorro, familiares, proveedores o prestamistas privados.

Aunado a lo anterior, las habilidades y competencias gerenciales para la gestión de los negocios de las personas microempresarias son insuficientes, de acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE) de 2018, 40.4% de las micro empresas no ejecutan acciones para solucionar los problemas de producción cuando estos se presentan, lo que resulta en otra limitante para el desarrollo de sus actividades productivas. También, los problemas relacionados con la baja vinculación de la producción se deben en gran parte a la baja interrelación dinámica entre los sectores primario, secundario y terciario que impide que el progreso llegue a todas las regiones, sectores y grupos de la población, perpetuando la desigualdad de oportunidades.

Por otro lado, más de la mitad de las empresas mexicanas afirman tener dificultades para encontrar personal capacitado para los puestos de trabajo que ofertan; en este sentido, el mercado laboral exige habilidades que los jóvenes no necesariamente desarrollan en su educación formal. La inclusión de jóvenes que no estudian ni trabajan al mercado laboral presenta diversas dificultades, siendo la más importante la carencia de competencias laborales o de la experiencia necesaria para cubrir el perfil de las vacantes de trabajo existentes.

Entre los años 2005 y 2017, el sector informal fue el mayor empleador de jóvenes, al alcanzar el 62.4%, mayor que el de las personas mayores de 30 años empleadas informalmente que fue de 56.8%. No obstante, los jóvenes que se encuentran empleados en el sector informal carecen de un ingreso constante, seguridad social y estabilidad laboral; esto los excluye de una calidad de vida digna, en el corto y largo plazos, y de un desarrollo personal y social integral.

Para atender los puntos anteriores, se busca facilitar el acceso a las juventudes al desarrollo de competencias laborales y experiencia bajo el esquema de la capacitación en el trabajo, acompañada de seguridad social, que les brinden herramientas pertinentes para desarrollarse en un empleo y puedan mejorar considerablemente su calidad de vida; esto no sólo brindará mayores oportunidades para este grupo vulnerable, sino que reducirá, y posteriormente eliminará, la estigmatización social que sufren las y los jóvenes que no estudian ni trabajan por falta de oportunidades.

Por lo anteriormente expuesto es importante impulsar programas de capacitación para el trabajo, así como implementar centros de capacitación de artes y oficios en las regiones originarias que les permitan desarrollar sus habilidades y se puedan auto emplear. Es necesario garantizar que las y los jóvenes profesionistas tengan oportunidad de integrarse a trabajar en diferentes empresas, tanto públicas como privadas, poniendo especial atención en los grupos más vulnerables, así como en las comunidades indígenas y afromexicanas.

Cambios esperados con el Objetivo prioritario 5

Una de las tareas centrales del Gobierno de México es impulsar la reactivación económica poniendo particular atención en los hogares y comunidades en situación de pobreza para lo cual se impulsarán actividades que permitan solucionar los problemas de la producción de las micro, pequeñas y medianas empresas a través de la capacitación, acompañamiento técnico y de financiamiento a los sectores productivos; lo cual implica mejorar las tecnologías para incrementar la productividad y competitividad de las regiones agropecuarias con lo cual se fortalecerá la capacidad productiva y la comercialización de los bienes y servicios, reactivando con ello la economía para tener un crecimiento a tasas aceptables en el mercado interno.

El Gobierno de México también considera importante fomentar la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura, acompañado de políticas y programas que faciliten el acceso al crédito para las micro, pequeñas y medianas empresas, prioritariamente en las regiones más vulnerables, reduciendo y simplificando los requisitos para la creación de empresas nuevas. Es fundamental el impulso y fortalecimiento de las modalidades de comercio justo, economía social y solidaria para incrementar los niveles de bienestar en la población.

Por otra parte, el Gobierno de México hace frente al problema de desocupación laboral y educativa de los jóvenes, de entre 18 y 29 años, convirtiéndolo en una oportunidad. El Programa Jóvenes Construyendo el Futuro constituye una prioridad nacional para dotar de aprendizaje laboral práctico y experiencia a toda una generación de jóvenes mediante su incorporación en empresas, talleres, pequeños negocios, comercios, instituciones públicas y organizaciones sociales, en donde las juventudes en calidad de aprendices, pueden obtener experiencia, desarrollar sus habilidades y competencias para mejorar su empleabilidad.

En 2024, tras haber conseguido la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo, México contará con una fuerza productiva más especializada, con oportunidades de empleo para brindar un mejor bienestar a sí mismos y a sus familias; además de haber probado que la corresponsabilidad de los asuntos públicos entre los sectores público, privado y social es la clave para el desarrollo de México.

Por otra parte, en materia de inclusión financiera, con la creación y expansión del Banco del Bienestar se ampliarán la cobertura de un banco para la inclusión financiera y productiva de los mexicanos, cercana a sus necesidades y que los atenderá de forma confiable y equitativa. El Banco del Bienestar se consolidará a partir de la estructura que tenía el del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) y de la mano de gobiernos locales, así como de otras instituciones de gobierno y aliados comerciales, pasando de las cerca de 500 sucursales, con las que cuenta actualmente, hasta alcanzar 7 mil en todo el territorio nacional.

6.6.- Relevancia del Objetivo prioritario 6: Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos.

El Objetivo prioritario 6 se orienta a la atención del desarrollo urbano nacional a través de un enfoque territorial en dos problemáticas principales: dispersión o expansión física desequilibrada, desprovista de una adecuada cobertura de equipamiento, infraestructura y servicios urbanos de calidad y la falta de estructuración interna de las ciudades, desarticulada y sin una mezcla de usos del suelo compatible; con carencias en la dotación de espacio público, infraestructura, equipamiento, servicios urbanos y movilidad urbana sustentable, las cuales se circunscriben en los ámbitos de fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de las ciudades.

Si bien la problemática tiene causas y consecuencias multifactoriales, se identifican tres principales fenómenos causales: el primero de tipo demográfico con el crecimiento acelerado de la población urbana, generada en el contexto de migraciones de población rural^{27/} y el crecimiento natural; el segundo, responde a procesos económicos urbanos que favorecen la terciarización y expulsión de la población en zonas con cobertura de servicios públicos urbanos; mientras que el tercer fenómeno responde a las políticas de vivienda implementadas en las últimas décadas, que promovieron la localización de la oferta de vivienda periférica, aunado a condiciones de difícil acceso a créditos hipotecarios de los trabajadores. Los anteriores elementos provocaron la búsqueda de alternativas de vivienda mediante la compra de un terreno y procesos de autoconstrucción de vivienda. Esta situación ha generado que en 2018 cerca de la mitad de la población mexicana en situación de pobreza se localice en 184 municipios urbanos con alguna carencia social relacionada con el acceso a infraestructura urbana o deficiencias en la vivienda^{28/}.

Asimismo, en México convive el rezago en vivienda con el abandono de ésta, debido, principalmente a que en los últimos 25 años la vivienda que se construyó no se hizo en función de las necesidades de las familias mexicanas, subsumiendo la función social a la visión mercantil. En este lapso se produjeron nueve millones de viviendas nuevas, principalmente en ocho estados del país con una distribución sin correspondencia con la demanda real y con el supuesto que solo vivienda nueva era lo que la población mexicana necesitaba, por lo que el problema de rezago fue creciendo hasta alcanzar en 2018 más de 14 millones viviendas en esta situación correspondiente al 44% del total de viviendas en el país.

El rezago habitacional está presente en todo el territorio, advirtiéndose una agudización del problema en las macro-regiones Centro y Sureste del país (Guerrero, Oaxaca, Chiapas, Veracruz, Tabasco y Campeche) y en algunos de los estados de la macro-región Noroeste (Baja California, Sonora y Coahuila)^{29/}.

En términos de género se identifica que, en 2016 el 27.3% de los jefes de hogar en rezago habitacional son mujeres, proporción que se incrementó desde 2008 cuando la cifra era de 23.4%, situación que deberá atenderse para no agravar las condiciones de desigualdad e inequidad de esta población. En relación con las comunidades indígenas del país, la brecha es más grande, ya que reporta a más del 79% de su población con rezago en sus viviendas. Al respecto, es importante señalar, que el Estado de Chiapas constituye una prioridad en la materia, debido a que en las viviendas rurales de Chiapas el rezago asciende a 96.5%^{30/}.

En términos de localización de las viviendas en el país, predominan las siguientes problemáticas:

Aislamiento de la vivienda rural. Se estima que alrededor de 21.7% de los hogares en México viven en el ámbito rural. Un dato del Banco Mundial^{31/} señala que aproximadamente el 8% de las viviendas rurales se localiza en zonas muy alejadas de los lugares dotados de infraestructura y servicios básicos (a más de 1.5 horas a pie), y se localizan principalmente en las regiones altas de Chihuahua, Baja California, Durango y al Sur-Sureste en Tuxtla-Tapachula, Oaxaca-Tehuantepec y Acapulco-Chilpancingo. La inaccesibilidad de estas viviendas genera un proceso de atraso en comunidades en donde ya coexisten muchas carencias profundizando su rezago respecto al desarrollo del país.

Abandono y segregación de las periferias urbanas. El modelo de construcción masiva de vivienda desvinculadas a las zonas de empleo, con una ausencia de infraestructura y equipamiento y sin sistemas de movilidad, dio origen desde hace por lo menos una década, al abandono paulatino de vivienda en las periferias metropolitanas. Al respecto, se estima que existen alrededor de 4.5 millones de viviendas subutilizadas, en abandono o vandalizadas^{32/}. Esta situación se presenta con mayor proporción en las Zonas

^{27/} La estructura poblacional indígena en ciudades de más de cien mil habitantes se caracteriza por ser resultado de migración, sobre todo masculina, ya que se asocia a la oferta del mercado laboral. En las entidades de Baja California Sur, Colima, Coahuila se observa esta particularidad de forma más clara. INPI, Indicadores sobre las mujeres indígenas. Resultados de la Encuesta Intercensal 2015, publicado en 2017.

^{28/} CONEVAL (2019), La Pobreza Urbana en México: un enfoque geoespacial.

^{29/} SEDATU (2019), Proyecto de la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial.

^{30/} SEDATU (2019), Proyecto del Plan Nacional de Vivienda 2019-2024.

^{31/} Banco Mundial (2013), Comunidades alejadas y rezago eléctrico en México.

^{32/} CONAVI (2018). Reporte anual de CONAVI.

Metropolitanas de Valle de México, Monterrey y Guadalajara. Por su parte, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) identificó cerca de 120,000 viviendas abandonadas por sus derechohabientes, en donde se muestra una correlación completa (98%) entre la cartera vencida y las condiciones de ubicación^{33/}.

La ausencia de programas e instrumentos que acompañen de manera financiera y legal el conocimiento y necesidad de las familias en la construcción de su vivienda, la falta de conocimiento experto del medio físico en donde se asientan y la ausencia de asesoría técnica que ha derivado en la deficiencia en los sistemas constructivos de muchas viviendas, ha cobrado la vida y el patrimonio de muchas familias lo largo de la historia de México^{34/}.

Cambios esperados con el Objetivo prioritario 6

El ordenamiento territorial será considerado como una política de Estado que dirija prioritariamente la acción gubernamental intersectorial y participativa hacia las regiones rezagadas y aquellas con mayor potencial para el impulso al desarrollo sostenible en el mediano y largo plazos.

En la escala urbana se transitará hacia un modelo de desarrollo urbano orientado a la conformación de ciudades sostenibles, ordenadas y equitativas; promoviendo un hábitat integral con la política de vivienda adecuada, en el que se reducirán las desigualdades socioespaciales de los asentamientos humanos, mejorando el bienestar y garantizando la igualdad sustantiva.

El Gobierno de México transitará hacia un modelo de desarrollo urbano orientado a ciudades sostenibles, ordenadas y equitativas que reduzcan las desigualdades socioespaciales en los asentamientos humanos y promuevan el hábitat integral de la población.

Para el Gobierno de México el ordenamiento territorial tiene que integrarse de manera transversal a la política de vivienda para que, a través de reconocer la función social del suelo y la vivienda, se promuevan acciones integrales en las diferentes soluciones de vivienda con desarrollo y bienestar, que potencien la productividad, emprendimiento, oportunidades, prosperidad y mejoren las condiciones de vida de la población.

Al respecto, es importante señalar que este programa promoverá la política de “Vivienda Adecuada”^{35/} en donde es reconocida como un derecho humano fundamental que promueve un modelo de hábitat integral. El Gobierno de México tiene como prioridad incrementar los niveles de bienestar, por este motivo se requiere introducir, mejorar y mantener las redes de agua potable, alcantarillado, y energía eléctrica en las zonas rurales, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como en las zonas periféricas en las ciudades que por muchos años han carecido de estos servicios. También es necesario introducir, mejorar y mantener la infraestructura vial y el sistema de transporte colectivo para los grupos sociales, lo anterior repercutirá inmediatamente en mejorar los niveles de salud y de bienestar.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

A continuación, se describen de manera pormenorizada los objetivos y estrategias prioritarias, así como las acciones puntuales que buscan atender las causas o los efectos de los problemas públicos identificados:

Objetivo prioritario 1.- Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales.

Estrategia prioritaria 1.1 Contribuir a establecer servicios de cuidados y mecanismos de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.1.1 Contribuir a la coordinación e implementación de políticas y programas para el cuidado, y promover la creación de sistema integral de cuidado.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, INDESOL, INAPAM, CONADIS, SNDIF, SEDIF, SIPINNA	Secretaría de Bienestar

^{33/} INFONAVIT (2018). Atlas de vivienda abandonada.

^{34/} Se estima que en los sismos del 19 de septiembre de 2017 se registraron más de 180,000 viviendas dañadas en ocho entidades federativas, de las cuales 28 % se consideran pérdida total. (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, 2018).

^{35/} Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948; reconocimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (1966); firma del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), adoptado en Nueva York, el 16 de diciembre de 1966; los acuerdos referidos en la Observación General número 4 que refiere e identifica el Derecho Humano a la Vivienda Adecuada (DHVA) con siete cualidades que le identifican.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.1.2 Impulsar que los programas sociales prioricen de manera permanente la asignación de bienes y servicios para la garantía de derechos de la niñez y adolescencia en condición de pobreza y pobreza extrema.	Específica	Secretaría de Bienestar, SNDIF, SIPINNA	Secretaría de Bienestar
1.1.3 Implementar servicios de cuidados para niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, INAPAM, CONADIS, SNDIF, SIPINNA	Secretaría de Bienestar
1.1.4 Impulsar programas, acciones y servicios para promover la protección y el pleno ejercicio de derechos de niñas, niños y adolescentes.	General	CONADIS, SNDIF, SEDIF, SMDIF, SIPINNA	SNDIF
1.1.5 Fomentar acciones para la protección de menores en edad permitida para trabajar y para la erradicación del trabajo infantil.	General	STPS, SNDIF, SIPINNA	STPS
1.1.6 Establecer medidas especiales para la inclusión de las personas con discapacidad en los programas sociales, culturales, deportivos y recreativos	Específica	Secretaría de Bienestar, CONADIS	Secretaría de Bienestar
1.1.7 Incorporar y promover la accesibilidad como elemento del bienestar e inclusión social de las personas con discapacidad	Específica	CONADIS	Secretaría de Bienestar
1.1.8 Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estados, municipios y alcaldías para la incorporación de la perspectiva de vejez y envejecimiento activo.	Específica	INAPAM	Secretaría de Bienestar
1.1.9 Promover en las instituciones y centros de atención públicos la implementación de modelos gerontológicos con perspectiva de derechos humanos y pertinencia cultural.	Específica	INAPAM	Secretaría de Bienestar
1.1.10 Incorporar el enfoque de derechos humanos, perspectiva de género, no discriminación, interculturalidad y enfoque diferenciado en las reglas de operación de los programas sociales.	General	Secretaría de Bienestar, SEGOB INMUJERES, CONAPRED, CONADIS, INPI	Secretaría de Bienestar

Estrategia prioritaria 1.2 Promover políticas acordes a las distintas etapas del ciclo de vida, con especial énfasis en los grupos poblacionales históricamente excluidos.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.2.1 Coadyuvar a la promoción y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en condición de orfandad hasta los 23 años.	Específica	Secretaría de Bienestar, SNDIF, SIPINNA	Secretaría de Bienestar

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.2.2 Fomentar la incorporación, transversalización y fortalecimiento de la perspectiva de juventudes en los programas, proyectos y procesos implementados por las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.	Específica	IMJUVE	Secretaría de Bienestar
1.2.3 Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.2.4 Brindar servicios de atención integral que contribuyan a la inclusión social de las personas adultas Mayores.	Específica	INAPAM	Secretaría de Bienestar
1.2.5 Fortalecer e incorporar las bases para el respeto de los derechos humanos de las personas con discapacidad en los estados, municipios y alcaldías.	General	CONADIS	Secretaría de Bienestar
1.2.6 Contribuir a la transversalización de la perspectiva de género en los programas sociales para coadyuvar a la disminución de las violencias contra las mujeres.	General	Secretaría de Bienestar, INDESOL, CONAVIM	Secretaría de Bienestar
1.2.7 Fortalecer e incorporar las bases para el respeto de los derechos humanos de la población LGBTTTI en los tres órdenes de gobierno.	Específica	INDESOL, IMJUVE, CONAPRED	INDESOL
1.2.8 Potencializar el diálogo intercultural para construir procesos de economía plural en las comunidades indígenas y afromexicanos de acuerdo a sus derechos, cultura y sistemas de conocimientos.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAES	Secretaría de Bienestar
1.2.9 Coordinar la estrategia interinstitucional para la atención de personas migrantes -mexicanas y extranjeras-, refugiadas, desplazados, apátridas y asilados con necesidades de protección internacional.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, SEGOB	SEGOB
1.2.10 Promover acciones afirmativas para facilitar la incorporación de mujeres, personas migrantes, indígenas, afromexicanas, con discapacidad, personas mayores, niñas, niños, adolescentes y LGBTTTI a los programas sociales.	Específica	Secretaría de Bienestar, SEGOB	Secretaría de Bienestar

Estrategia prioritaria 1.3 Instrumentar pensiones solidarias no contributivas para niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad con pertinencia cultural.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.3.1 Fortalecer los programas de transferencias y apoyos a los ingresos para hogares con niñas, niños y adolescentes en condiciones de pobreza y pobreza extrema, de zonas rurales y urbanas de alta marginación.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.3.2 Otorgar apoyos económicos directos a niñas, niños y adolescentes en condición de orfandad hasta los 23 años para reducir sus condiciones de vulnerabilidad.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.3.3 Incorporar un enfoque de pertinencia cultural para las pensiones solidarias no contributivas a personas con discapacidad perteneciente a comunidades indígenas y afromexicanas	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.3.4 Implementar una pensión solidaria no contributiva para las personas con discapacidad para reducir sus condiciones de vulnerabilidad.	Específica	Secretaría de Bienestar, CONADIS	Secretaría de Bienestar
1.3.5 Entregar una pensión solidaria no contributiva a la población adulta mayor indígena y afromexicana, de 65 años o más de edad, y a la población adulta mayor, de 68 años o más de edad, para garantizar el derecho a la protección social.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAPAM	Secretaría de Bienestar
1.3.6 Implementar acciones en coordinación con otras dependencias gubernamentales para garantizar una atención integral a las personas beneficiarias de la pensión solidaria no contributiva.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAPAM	Secretaría de Bienestar

Estrategia prioritaria 1.4 Atender las afectaciones al bienestar y ejercicio de los derechos humanos de las personas y familias ante situaciones de emergencia social o natural

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.4.1 Fortalecer la coordinación con otras dependencias gubernamentales y los diferentes órdenes de gobierno para implementar acciones y atender situaciones de emergencia social o natural, considerando las necesidades diferenciadas de la población, a fin de reducir el impacto negativo en sus derechos humanos.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, SEMARNAT, SEGOB, CONAGUA, PROFEPA	Secretaría de Bienestar

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.4.2 Capacitar a los servidores públicos y representantes de la sociedad para atender a la población en caso de emergencias hidrometeorológicas.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA, SEDENA, SEGOB, SEMAR	CONAGUA
1.4.3 Proteger en prioridad a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad frente a emergencias sociales y naturales.	Específica	Secretaría de Bienestar, CONADIS, SIPINNA	Secretaría de Bienestar
1.4.4 Implementar el Programa de Emergencia Social a favor de las personas migrantes -mexicanas y extranjeras-, refugiadas, desplazados, apátridas y asilados con necesidades de protección internacional.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.4.5 Entregar apoyos económicos o en especie para atender las necesidades de las personas, en las poblaciones afectadas por fenómenos sociales y naturales, con el fin de reducir el impacto negativo en sus derechos humanos.	General	Secretaría de Bienestar, SEDATU	Secretaría de Bienestar
1.4.6 Brindar alimentos a las personas migrantes -mexicanas y extranjeras-, refugiadas, desplazados, apátridas y asilados con necesidades de protección internacional, que se encuentren en los albergues de la Secretaría de Bienestar.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.4.7 Otorgar crédito en condiciones diferenciadas a las personas trabajadoras formales damnificadas por desastres naturales.	Específica	FONACOT	STPS
1.4.8 Brindar servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de manera emergente y temporal a poblaciones afectadas por eventos hidrometeorológicos extremos.	Específica	CONAGUA	CONAGUA
1.4.9 Fortalecer programas y acciones contra la sequía y flexibilizar las reglas de operación de fondos de desastre y de los programas federalizados.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA, SEGOB	CONAGUA

Estrategia prioritaria 1.5 Contribuir a una cultura para la paz para incidir en la disminución de la violencia en territorios y comunidades del país.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.5.1 Vincular a poblaciones víctimas de violencia o discriminación con los programas sociales de bienestar en caso de contingencia humanitaria.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.5.2 Propiciar un entorno seguro y digno en las actividades vinculadas con los programas sociales para las personas que participan en ellos.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
1.5.3 Impulsar la creación de espacios libres de violencia a nivel comunitario para uso, encuentro, recreación y cohesión social de las y los jóvenes.	Específica	IMJUVE	Secretaria de Bienestar
1.5.4 Generar mecanismos de convivencia en el marco de la economía social y solidaria a través de la estructura institucional del sector bienestar.	Específica	Secretaria de Bienestar, INAES	Secretaria de Bienestar
1.5.5 Contribuir a la regeneración del tejido social mediante la realización de asambleas comunitarias participativas y la recuperación de los espacios públicos.	Específica	Secretaría de Bienestar, INPI	Secretaría de Bienestar
1.5.6 Gestionar junto con las comunidades la realización de actividades artísticas y culturales.	Específica	Secretaría de Cultura, INPI	Secretaría de Cultura
1.5.7 Proveer apoyos a las y los artesanos que habiten en municipios con altos índices de violencia, para ayudar a las familias a tener una mejor perspectiva de vida a futuro.	General	Secretaría de Cultura, FONART	Secretaría de Bienestar
1.5.8 Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.	Específica	INDESOL	Secretaría de Bienestar
1.5.9 Elaborar y difundir directrices para la detección temprana de poblaciones o personas víctimas potenciales y reales de trata de personas.	Específica	Secretaría de Bienestar, INDESOL	Secretaría de Bienestar
1.5.10 Impulsar medidas de protección para garantizar la dignidad y la integridad física de la población LGBTTTI.	Específica	Secretaría de Bienestar, CONAPRED	Secretaría de Bienestar

Estrategia prioritaria 1.6 Coadyuvar a la cohesión social en las microrregiones integradoras a través de la instalación de Módulos de Atención “Centros Integradores del Desarrollo” facilitando la participación y atención ciudadana, la inclusión financiera, la denuncia ciudadana y la toma de decisiones en el ámbito de las microrregiones.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.6.1 Establecer en todo el país Módulos de Atención “Centros Integradores del Desarrollo” que atenderán las necesidades de desarrollo integral en materia de política social, promoverán la participación comunitaria y la educación financiera, informarán sobre los programas sociales y los derechos de los usuarios de servicios financieros, darán seguimiento a las solicitudes de los sujetos de derecho, facilitarán la supervisión ciudadana de la aplicación de los programas y serán el primer vínculo entre el Gobierno de México y la población.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.2 Fomentar acciones de participación comunitaria con el objetivo de dar mayor seguimiento a la supervisión de los programas sociales e iniciativas que resulten de dicha acción para la resolución específica de sus necesidades y actividades en la microrregión integradora.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.3 Promover acciones de control del ejercicio de los recursos en las microrregiones respectivas y servir como estructura institucional de vinculación de demandas y de interlocución efectiva entre el gobierno y la población; así como coadyuvar en el intercambio de información respecto a los diferentes servicios a cargo del Gobierno de México.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.4 Coadyuvar para captar la denuncia ciudadana y la correcta aplicación de políticas, acciones y programas sociales que capten los Módulos de Atención “Centros Integradores del Desarrollo” en las microrregiones integradoras, fundamentalmente en zonas con altos índices de violencia, zonas con alto o muy alto grado de marginación o con población mayoritariamente indígena y afromexicana.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
1.6.5 Propiciar que se realicen en los Módulos de Atención "Centros Integradores del Desarrollo" la formación y capacitación para la construcción de la paz y para los Comités de Protección Civil, así como la entrega de paquetes de información social y proyectos productivos para la población beneficiaria considerando las necesidades locales de la microrregión.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.6 Favorecer mecanismos de organización social y comunitaria para la ampliación de los servicios de comunicaciones e interconectividad, principalmente por vía de internet, para fortalecer la inclusión y el desarrollo social en las microrregiones integradoras.	General	Secretaría de Bienestar, SICT, CFE	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.7 Brindar asesoría e información sobre los programas sociales a toda la población, fundamentalmente a las comunidades indígenas y afromexicanas, con alto o muy alto grado de marginación y con altos índices de violencia.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.8 Promover la inclusión y educación financiera de los beneficiarios de los programas sociales, a través del establecimiento de cajeros del Banco del Bienestar, así como brindar información de educación financiera a los usuarios de dichos cajeros a través de los Módulos de Atención "Centros Integradores del Desarrollo".	General	Secretaría de Bienestar, CONDUSEF, Banco del Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.9 Coadyuvar a la actualización del Padrón Único de Beneficiarios mediante los registros de altas, bajas y cambios que se realicen en los Módulos de Atención "Centros Integradores del Desarrollo".	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
1.6.10 Coadyuvar para fortalecer el bienestar, desarrollo, la inclusión y cohesión social mediante los diferentes programas sociales.	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo

Objetivo prioritario 2.- Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.

Estrategia prioritaria 2.1 Fortalecer al INSABI para garantizar la atención médica y hospitalaria, incluidos el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos a la población sin afiliación a las instituciones de seguridad social, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.1.1 Impulsar una reforma integral a las leyes, en materia de acceso a los servicios de salud y medicamentos asociados para la creación del INSABI.	Específica	Secretaría de Salud	Secretaría de Salud
2.1.2 Federalizar de manera progresiva los Sistemas Estatales de Salud para centralizar la operación y unificar la aplicación de políticas orientadas a garantizar el derecho a la protección a la salud.	Específica	INSABI	Secretaría de Salud
2.1.3 Organizar los recursos financieros, humanos, y materiales de origen federal y estatal conforme la federalización progresiva del sistema.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Secretaría de Salud
2.1.4 Realizar un diagnóstico preciso, verificado en campo, las condiciones reales en las cuales se encuentran los servicios, priorizando la identificación de carencias de subespecialidades médicas en las redes de atención médica y conforme al perfil epidemiológico de cada región.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE	Secretaría de Salud
2.1.5 Elaborar un plan integral para el mejoramiento y el combate a la corrupción en el Sistema Nacional de Salud, considerando los avances de la federalización progresiva y atendiendo a los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, SFP	Secretaría de Salud
2.1.6 Ampliar y fortalecer la red de prestación de servicios a través de la infraestructura física, humana y tecnológica del Programa IMSS-BIENESTAR para fortalecer la atención a población sin afiliación a institutos de seguridad social.	Específica	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS	Secretaría de Salud
2.1.7 Promover la vinculación interinstitucional para la articulación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Secretaría de Salud
2.1.8 Conformar un Padrón Único de Salud que Sistematice el registro confiable de las personas sin afiliación a instituciones de seguridad social para garantizar su acceso efectivo a los servicios de salud.	Específica	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Secretaría de Salud

Estrategia prioritaria 2.2 Fortalecer la calidad y capacidad de los servicios de atención médica y hospitalaria, incluidos el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos a la población sin afiliación a institutos de seguridad social, especialmente, en regiones con mayores niveles de marginación.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.2.1 Fortalecer los mecanismos que garanticen la gratuidad de medicamentos e insumos para la salud a la población, especialmente a la que habita en regiones con mayores niveles de marginación.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, Secretaría de Economía, INSABI, IMSS, ISSSTE, COFEPRIS	Secretaría de Salud
2.2.2 Mejorar los niveles de abasto de medicamento y surtimiento completo de recetas para evitar que las personas incurran en gastos de su propio bolsillo.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, Secretaría de Economía, INSABI, IMSS, ISSSTE	Secretaría de Salud
2.2.3 Mejorar la capacidad en infraestructura y equipamiento a través de un plan integral de conservación, mantenimiento ampliación y construcción de unidades médicas, con prioridad en comunidades altamente marginadas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.2.4 Garantizar la suficiencia, capacitación y profesionalización de personal encargado de otorgar los servicios de salud y asistencia social a la población, especialmente, en las comunidades con mayores niveles de marginación.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE	Secretaría de Salud
2.2.5 Capacitar y sensibilizar al personal directivo, y encargado de la atención directa de población en condición de vulnerabilidad, en materia de atención integral a víctimas, derechos indígenas, interculturalidad, derechos humanos, igualdad de género y no discriminación. para prevenir la revictimización.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, INPI, INMUJERES, CONAPRED, CONADIS	Secretaría de Salud
2.2.6 Fortalecer las acciones relacionadas con la reconstrucción y restauración de infraestructura en la red de servicios de salud en las regiones afectadas por los sismos del 2017.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Secretaría de Salud
2.2.7 Ampliar progresivamente el acceso a los servicios para la población sin afiliación a instituciones de seguridad social en sus vertientes de educación para la salud, promoción de la salud, prevención de enfermedades, detección y tratamiento de enfermedades y rehabilitación.	Específica	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE	Secretaría de Salud

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.2.8 Elaborar un plan maestro específico para el fortalecimiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento del sector, considerando la integración de redes básicas de atención médica y garantizando las condiciones de seguridad y accesibilidad, especialmente para personas con discapacidad.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, CONAPRED, CONADIS	Secretaría de Salud
2.2.9 Desarrollar e implementar documentos metodológicos, operativos y procedimentales para brindar servicios de salud y asistencia social, que procuren la atención prioritaria, permanente, accesible, de calidad y gratuita, a grupos históricamente discriminados o población en condición de vulnerabilidad.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, INPI, INMUJERES, CONAPRED, CONADIS	Secretaría de Salud
2.2.10 Fortalecer los esquemas y modelos para la atención médica de la población mexicana que radica en Estados Unidos.	Específica	Secretaría de Salud, SEGOB	Secretaría de Salud

Estrategia prioritaria 2.3 Brindar a toda la población, especialmente a quienes habitan en regiones con mayores niveles de marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.3.1 Promover la coordinación oportuna y la participación activa de las instituciones del SNS, para la identificación de necesidades e implementación ordenada de estrategias y acciones que procuren la promoción y prevención en salud de programas universales.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Secretaría de Salud
2.3.2 Reorganizar los servicios de salud para garantizar el acceso efectivo a los servicios médicos conforme al modelo de Atención Primaria de Salud Integrada (APS-I).	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.3.3 Establecer las redes básicas regionalizadas para garantizar la referencia de las y los pacientes para su acceso a la consulta de especialidad, la hospitalización y la cirugía de acuerdo a la federalización progresiva.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.3.4 Coordinar a las instituciones del Sector Salud para identificar las necesidades de la población en relación a programas que pudieran ser de carácter obligatorio y universal, de acuerdo a la situación demográfica, geográfica y socioeconómica.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.3.5 Acercar los servicios de salud a la población a través de Jornadas Nacionales de Salud, campañas de vacunación y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del SNS.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.3.6 Fortalecer la normativa y los protocolos de atención para garantizar la atención en urgencias en todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.3.7 Definir los requerimientos para la implementación de los programas tomando en cuenta la diversidad cultural de cada grupo de la población con énfasis en las áreas rurales, marginadas e indígenas bajo un enfoque de derechos y perspectiva de género.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, INPI	Secretaría de Salud
2.3.8 Mejorar los programas actuales y analizar de qué manera se pueden simplificar para disminuir la carga administrativa en los centros de salud sin afectar el contenido sustantivo de los programas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.3.9 Fortalecer el Subsistema Nacional de Donación y Trasplante y el Programa de Acceso Universal a la Sangre, incluyendo campañas informativas y de sensibilización dirigidas a la población en general en las que se difunda su importancia.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.3.10 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población que habita en localidades rurales o con dificultades para acceder a las Unidades Médicas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS	Secretaría de Salud

Estrategia prioritaria 2.4 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para garantizar que la atención se brinde atendiendo a los principios de participación social, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.4.1 Promover la organización y participación directa de las comunidades en los procesos de prevención y promoción en salud para determinar y atender sus prioridades como obesidad, diabetes, embarazo adolescente.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS	Secretaría de Salud
2.4.2 Promover la atención integral de población indígena, considerando las contribuciones de la medicina tradicional, la participación de intérpretes y traductores de lenguas indígenas, la capacitación en materia de derechos indígenas y el enfoque de interculturalidad.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, INPI	Secretaría de Salud
2.4.3 Incluir en el equipo de salud a promotores y promotoras, debidamente capacitados, originarios de comunidades donde no haya unidades de salud.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, INPI	Secretaría de Salud
2.4.4 Fortalecer los modelos de atención que coordinen la capacitación y el trabajo del personal médico y parteras para la atención de mujeres en comunidades rurales.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, INPI, INMUJERES	Secretaría de Salud
2.4.5 Fortalecer la coordinación interinstitucional para incorporar los enfoques transversales que favorezcan la perspectiva de género, la pertinencia cultural y la inclusión en la educación, promoción y prevención en la salud.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, INPI, INMUJERES, CONAPRED, CONADIS	Secretaría de Salud
2.4.6 Fortalecer los servicios de rehabilitación no hospitalaria realizados a través de los Centros de Rehabilitación para atender a población con discapacidad y en riesgo potencial de presentarla, favoreciendo su inclusión educativa, laboral y social.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, SNDIF, CONADIS	Secretaría de Salud
2.4.7 Sistematizar el desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias de las personas en localidades de alta y muy alta marginación, que contribuyan a mejorar sus condiciones de salud y bienestar comunitario.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, INSABI, IMSS, SNDIF	Secretaría de Salud
2.4.8 Procurar la vinculación interinstitucional y fomentar la participación comunitaria para garantizar la adopción de los enfoques transversales en materia de salud sexual y reproductiva y procurar la pertinencia cultura de cada región.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, INPI, INMUJERES, IMJUVE	Secretaría de Salud

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.4.9 Promover la participación ciudadana e iniciativas culturales, educativas, deportivas y laborales a través de la coordinación interinstitucional para generar conciencia social sobre riesgos y reducir la vulnerabilidad frente a los trastornos mentales, consumo de sustancias y conductas adictivas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, Secretaría de Cultura, SEP, STPS, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud
2.4.10 Diseñar e implementar acciones de sensibilización para la prevención de lesiones accidentales en los diferentes ámbitos de ocurrencia por tipo y grupo de edad, considerando la diversidad cultural.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, IMSS, ISSSTE, PEMEX	Secretaría de Salud

Estrategia prioritaria 2.5 Mejorar la atención médica y asistencia social de grupos históricamente discriminados o población en condición de vulnerabilidad bajo un enfoque integral, diferenciado, con pertinencia cultural y perspectiva de derechos.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.5.1 Otorgar atención integral a las mujeres, desde el embarazo, pasando por el parto y el periodo neonatal que garantice la salud materna y perinatal con énfasis en adolescentes embarazadas, priorizando la erradicación de la discriminación, estigmatización y violencia obstétrica.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, INMUJERES, IMJUVE	Secretaría de Salud
2.5.2 Fortalecer la capacidad de respuesta del sector salud para fomentar la detección temprana de cualquier tipo y modalidad de violencia y brindar la atención oportuna, conforme a sus derechos, a mujeres afectadas por lesiones de violencia, incluyendo la violencia de tipo sexual.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, SSPC, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, CEAV, SNDIF, INMUJERES, CONAPRED	Secretaría de Salud
2.5.3 Implementar, los mecanismos para la detección oportuna de discapacidad o rezagos en el desarrollo en niñas, niños y adolescentes, procurando su referencia, tratamiento y rehabilitación y evitando la estigmatización o discriminación.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, SIPINNA, SNDIF, CONADIS	Secretaría de Salud
2.5.4 Fortalecer la prevención y atención a todas las formas de mal nutrición en el marco de una estrategia intersectorial de Seguridad Alimentaria con el fin de salvaguardar un desarrollo sano especialmente en niñas, niños y adolescentes.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, SEMARNAT, SADER, SEGOB, IMSS, SIPINNA, COFEPRIS, CONACyT	Secretaría de Salud

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.5.5 Garantizar que todas las niñas y niños, cuenten con los servicios de atención primaria en salud, para prevenir, detectar y atender oportunamente los padecimientos que puedan afectar su desarrollo.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, SIPINNA, SNDIF	Secretaría de Salud
2.5.6 Promover campañas que procuren hábitos y comportamientos saludables en los entornos escolares, a través de la coordinación interinstitucional y un modelo integral que considere la diversidad cultural.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, COFEPRIS, SEP, SIPINNA, SNDIF	Secretaría de Salud
2.5.7 Promover y concertar convenios específicos de colaboración interinstitucional para garantizar la atención en materia de salud en condiciones críticas o de emergencia derivadas por cambio climático, desastres naturales o migraciones masivas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, SEMARNAT, SEGOB, INSABI, IMSS, ISSSTE	Secretaría de Salud
2.5.8 Impulsar la ampliación de la Red Nacional de Centros y Unidades de Rehabilitación en coordinación con las entidades federativas y los sectores privado y social.	Coordinación de la estrategia	SEDIF, SMDIF	SNDIF
2.5.9 Impulsar el acceso a la rehabilitación de las personas con discapacidad para la inclusión social.	Coordinación de la estrategia	SNDIF, SEDIF, SMDIF, CONADIS	Secretaría de Salud
2.5.10 Promover mecanismos de coordinación, articulación y vinculación entre instancias responsables de vigilancia sanitaria, a fin de aprovechar los recursos disponibles, evitar la duplicidad de funciones y proteger a la población de riesgos sanitarios.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, SEMARNAT, SENASICA, COFEPRIS	Secretaría de Salud

Estrategia prioritaria 2.6 Garantizar el acceso a los servicios de salud mental y apoyo psicológico bajo un enfoque integral y diferenciado para atender los trastornos mentales y problemas relacionados con adicciones, especialmente a grupos históricamente discriminados o en condición de vulnerabilidad para mejorar su bienestar.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.6.1 Participar en el proceso interinstitucional relacionado con la regulación y legalización del cannabis en el marco de la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, para evitar su criminalización y procurar tratamientos adecuados.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, COFEPRIS, SSPC	Secretaría de Salud

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
2.6.2 Facilitar el acceso a los servicios de salud mental, apoyo psicológico y prevención de adicciones en el primer nivel de atención, bajo el principio de equidad, no discriminación y con sensibilidad al ciclo de vida y enfoque de género.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, CONADIC, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, CONAPRED, IMJUVE, INMUJERES	Secretaría de Salud
2.6.3 Implementar campañas y programas nacionales para la prevención del suicidio y autolesiones, consumo de sustancias y conductas susceptibles a generar adicciones, para promover condiciones saludables de vida y trabajo, especialmente para población vulnerable e individuos con perfiles de riesgo.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, CONADIC, INSABI, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM, CONAPRED, IMJUVE, INMUJERES	Secretaría de Salud
2.6.4 Fortalecer los mecanismos para la intervención temprana, mediante la prevención, detección oportuna y tratamiento de los problemas de salud mental y adicciones, especialmente durante la infancia y la adolescencia.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, CONADIC, SEP, INSABI, IMSS, ISSSTE, CONAPRED, IMJUVE, INMUJERES	Secretaría de Salud
2.6.5 Vincular los servicios de salud mental con programas prioritarios, y estrategias interinstitucionales para articular intervenciones encausadas a fomentar la salud mental, prevenir trastornos mentales y adicciones y brindar atención incluyente y con pertinencia cultural, pluralismo ético y no estigmatización.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, CONADIC, SEP, INSABI, IMSS, ISSSTE, CONAPRED, IMJUVE, INMUJERES	Secretaría de Salud
2.6.6 Establecer un sistema de control de abasto en tiempo real y explorar la posibilidad de transferencia de insumos y medicamentos entre las instituciones para garantizar el abasto.	Específica	Secretaría de Salud, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Consejo de Salubridad General
2.6.7 Promover las alianzas con el sector privado, la investigación y el desarrollo de tratamientos innovadores, para fortalecer la producción nacional de medicamentos.	Específica	Secretaría de Salud, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSFAM	Consejo de Salubridad General
2.6.8 Analizar y someter a pruebas de seguridad, eficiencia y costo-beneficio los nuevos medicamentos respecto a su posible beneficio sobre los ya existentes en el mercado, para determinar su inclusión en los cuadros institucionales.	Específica	Consejo de Salubridad General	Consejo de Salubridad General
2.6.9 Implementar en coordinación con la Secretaría de Economía una estrategia para incentivar la producción y distribución de medicamentos y vacunas.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Salud, Secretaría de Economía	Secretaría de Salud
2.6.10 Implementar mecanismos de coordinación, articulación y validación de las instancias investigadoras sobre nuevos medicamentos que potencie el beneficio de los logros, evite duplicidad de esfuerzos y elimine conflictos de intereses.	Específica	Secretaría de Salud	Secretaría de Salud

Objetivo prioritario 3.- Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Estrategia prioritaria 3.1 Garantizar que la educación en México tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, de manera equitativa e incluyente.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.1.1 Crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles, para aumentar la oferta de espacios educativos desde la educación inicial hasta la superior.	Específica	SEP	SEP
3.1.2 Establecer un sistema nacional de becas dirigidas prioritariamente a personas inscritas en escuelas ubicadas en regiones de alta y muy alta marginación, localidades y municipios indígenas y comunidades afromexicanos para favorecer el ingreso y permanencia en el Sistema Educativo Nacional.	Específica	SEP	SEP
3.1.3 Desarrollar esquemas específicos de apoyo, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, para adolescentes y jóvenes en riesgo de exclusión, que favorezcan la continuidad y conclusión exitosa de su trayectoria escolar.	Específica	SEP	SEP
3.1.4 Consolidar los servicios de educación básica comunitaria e indígena, así como inicial y telesecundaria, tomando en cuenta la diversidad e interculturalidad, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.	Específica	SEP	SEP
3.1.5 Fortalecer la operación de los planteles de educación media superior ubicados en localidades de alta y muy alta marginación con infraestructura inclusiva y sostenible, servicios, equipamiento y acceso a las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital.	Específica	SEP	SEP
3.1.6 Crear universidades públicas de vocación comunitaria y sostenibles, con modelos educativos innovadores, inclusivos, accesibles y pertinentes, que respondan a las necesidades productivas locales, en entornos de alta o muy alta marginación, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.	Específica	SEP	SEP
3.1.7 Crear condiciones de accesibilidad en los planteles de servicios regulares para favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad en todos los tipos, niveles y modalidades.	Específica	SEP, CONADIS	SEP

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.1.8 Proveer una alimentación sana, nutritiva y suficiente en las escuelas públicas de educación básica de las zonas prioritarias de atención del país.	Específica	SEP, SNDIF, SEDIF, SMDIF	SEP
3.1.9 Implementar acciones que garanticen el acceso equitativo de las personas adultas a opciones de formación en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.	Específica	SEP	SEP
3.1.10 Incorporar en los servicios educativos para personas adultas contenidos para el desarrollo humano integral, a partir de un enfoque de aprendizaje a lo largo de la vida.	Específica	SEP	SEP

Estrategia prioritaria 3.2 Garantizar el derecho de la población en México a una educación pertinente y de excelencia en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, para promover el desarrollo integral y bienestar de las y los mexicanos.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.2.1 Actualizar los planes y programas de estudio, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, para ofrecer una orientación integral, que comprenda, entre otros, la salud, educación sexual y reproductiva, deporte, literatura, artes, en especial la música, inglés y desarrollo socioemocional.	Específica	SEP	SEP
3.2.2 Adecuar los planes y programas de estudio para garantizar su pertinencia y relevancia, con especial atención a la diversidad étnica, cultural y lingüística del país, así como con perspectiva de género y considerando las necesidades de las personas con discapacidad.	Específica	SEP, CONADIS	SEP
3.2.3 Potenciar los métodos de enseñanza del personal docente, mediante el uso pertinente y sostenible de recursos educativos digitales y audiovisuales que fortalezcan los aprendizajes de las y los estudiantes.	Específica	SEP	SEP
3.2.4 Propiciar la adopción de los principios de sostenibilidad social, ambiental y económica, a partir de la comprensión del entorno natural y social en las y los estudiantes y el fomento del pensamiento crítico y científico, apoyándose en experiencias innovadoras, inclusivas y pertinentes de aprendizaje.	Específica	SEP	SEP

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.2.5 Inculcar en las y los estudiantes la práctica del civismo, la lógica, la ética y la filosofía, con el fin de formar personas responsables, honradas y honestas.	Específica	SEP	SEP
3.2.6 Fomentar acciones que promuevan valores como el respeto y la solidaridad para crear ambientes escolares sanos, libres de violencia y discriminación.	Específica	SEP, Secretaría de Salud, CONADIS, CONAPRED	SEP
3.2.7 Asegurar la aplicación de mecanismos con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género para la prevención, detección y actuación oportuna en casos de maltrato, acoso y violencia escolar y en la escuela, así como el registro de las incidencias que se presenten en la escuela.	Específica	SEP	SEP
3.2.8 Ofrecer acciones de acompañamiento y asesoría para las y los estudiantes de educación media superior mediante un sistema integral de tutorías y desarrollo socioemocional.	Específica	SEP	SEP
3.2.9 Consolidar la coordinación eficaz con las instituciones de bienestar y seguridad social para fortalecer la atención al desarrollo infantil temprano, con énfasis en las necesidades educativas y afectivas de las niñas y niños de los grupos históricamente discriminados.	Específica	SEP, SEGOB	SEP
3.2.10 Fomentar la creación y adecuación de espacios deportivos en los planteles educativos que cumplan con los criterios de seguridad, funcionalidad, equidad y sustentabilidad, con especial atención en la inclusión de personas con discapacidad, así como perspectiva de género.	Específica	SEP, CONADIS	SEP

Estrategia prioritaria 3.3 Garantizar las condiciones de infraestructura física educativa y equipamiento necesarias para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.3.1 Ampliar, en coordinación con otras instancias, la cobertura de servicios básicos en las escuelas priorizando los planteles con mayores carencias para garantizar las condiciones mínimas de operación.	Específica	SEP	SEP
3.3.2 Atender a los planteles educativos afectados por desastres naturales para asegurar la calidad, la funcionalidad y la seguridad estructural.	Específica	SEP	SEP

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.3.3 Otorgar recursos directos a los centros educativos de las comunidades de más alta marginación a través de los Comités Escolares de Administración Participativa para dignificar y dar mantenimiento a los planteles.	Específica	SEP	SEP
3.3.4 Realizar las adecuaciones necesarias para eliminar las barreras físicas al acceso, permanencia y participación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el Sistema Educativo Nacional.	Específica	SEP	SEP
3.3.5 Construir los planteles de la Universidad para el Bienestar Benito Juárez García con el concurso del trabajo comunitario y de trabajadores locales para ampliar la oferta educativa y de acuerdo con los criterios de seguridad, funcionalidad, calidad, equidad y sustentabilidad.	Específica	SEP	SEP
3.3.6 Dotar a los planteles públicos del país del equipamiento necesario y adecuado para su operación en las aulas, bibliotecas, laboratorios y talleres.	Específica	SEP	SEP
3.3.7 Ampliar la disponibilidad de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el Sistema Educativo Nacional como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje o acceso a modelos educativos abiertos y a distancia.	Específica	SEP	SEP
3.3.8 Incrementar el acceso a la red de Internet en las escuelas para favorecer el aprovechamiento de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital.	Específica	SICT, SEP	SEP
3.3.9 Contar con el equipamiento necesario y adecuado para fomentar el acceso, permanencia y participación de todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el Sistema Educativo Nacional, con énfasis en los grupos históricamente discriminados.	Específica	SEP	SEP
3.3.10 Garantizar alimentación en todas las escuelas públicas de educación básica de las zonas prioritarias de atención del país.	Coordinación de la estrategia	SEDIF, SMDIF	SNDIF

Estrategia prioritaria 3.4 Impulsar la formación de profesionales en disciplinas artísticas, la historia, las disciplinas antropológicas, la conservación del patrimonio y la cinematografía para una mejor atención de la riqueza cultural del país.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
3.4.1 Ofrecer educación pertinente y coherente con las necesidades sociales en las escuelas del sector cultura.	Específica	Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura
3.4.2 Brindar opciones de formación en las diferentes disciplinas artísticas y cinematografía, en los niveles educativos de iniciación, medio superior, superior y posgrado.	Específica	Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura
3.4.3 Brindar opciones de formación profesional en las diversas disciplinas antropológicas, la historia y la museografía y conservación del patrimonio cultural.	Específica	Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura
3.4.4 Favorecer la continuidad y permanencia en los estudios de las disciplinas artísticas y antropológicas, así como en la historia y conservación del patrimonio a través del programa de becas con criterios de inclusión y equidad.	Específica	Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura
3.4.5 Desarrollar proyectos de revitalización de lenguas en comunidades.	Específica	Secretaría de Cultura, INALI, INPI	Secretaría de Cultura
3.4.6 Impulsar la formación, profesionalización y actualización de agentes bilingües.	Específica	Secretaría de Cultura, INALI, INPI	Secretaría de Cultura
3.4.7 Promover las actividades artísticas, culturales y turísticas con perspectiva de inclusión para las personas con discapacidad.	Específica	Secretaría de Cultura, Secretaría de Turismo, CONADIS	Secretaría de Cultura

Estrategia prioritaria 3.5 Impulsar el acceso a internet y a la banda ancha como servicios fundamentales para desarrollar habilidades y modelos para la transformación digital de los individuos y las instituciones, incluyendo a los grupos en situación de vulnerabilidad.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)^{36/}
3.5.1 Promover condiciones de acceso a dispositivos y servicios de conectividad a Internet, así como favorecer mecanismos de organización social y comunitaria para la ampliación de los servicios de radiodifusión, para fortalecer la inclusión y el desarrollo social.	Específica	SICT	CFE

^{36/} Por ser un caso especial se incluye en esta Estrategia prioritaria la participación de la CFE, en el conocimiento de que es una empresa productiva del Estado y no una Dependencia y Entidad. Debido a que, mediante el Acuerdo publicado en el DOF, el 2 de agosto de 2019, se crea CFE Telecomunicaciones e Internet para Todos, con el propósito de prestar y proveer servicios de telecomunicaciones, sin fines de lucro, para garantizar el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, incluido banda ancha e internet.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) ^{36/}
3.5.2 Diseñar estrategias de aumento de la cobertura, a través de mecanismos de coordinación con actores públicos y privados, que permitan lograr condiciones de conectividad a Internet a través de servicios de banda ancha en el territorio nacional.	Específica	SICT	CFE
3.5.3 Identificar y definir el marco de habilidades digitales, con énfasis en las necesidades de los grupos prioritarios o en situación de vulnerabilidad, que permitan lograr la inclusión y la transformación digital de México.	Específica	SICT	CFE
3.5.4 Fortalecer la política satelital del país, la planificación de los recursos orbitales y el espectro radioeléctrico, así como promover el uso del Sistema Satelital Mexicano, para contar con comunicaciones satelitales seguras y de alta disponibilidad que aporten a la cobertura social y a la seguridad nacional.	Específica	SICT	CFE
3.5.5 Promover y facilitar el desarrollo social y económico de la población mediante la prestación de servicios de telecomunicaciones sin fines de lucro.	Específica	CFE	CFE

Objetivo prioritario 4.- Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social.

Estrategia prioritaria 4.1 Fortalecer las capacidades productivas para la producción de alimentos y fortalecer los servicios para el abasto de la canasta básica de las productoras y productores rurales de pequeña y mediana escala en situación de pobreza.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.1.1 Fomentar el uso de nuevas tecnologías y métodos de producción de alimentos que contribuyan a la generación de empleos y mejores ingresos de las y los productores de pequeña y mediana escala.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT, INPI	SADER
4.1.2 Promover la inversión del sector agroalimentario considerando el potencial y vocaciones de los territorios.	General	Secretaría de Bienestar, SADER	SADER
4.1.3 Fortalecer las capacidades de adaptación y la resiliencia del sector agroalimentario para hacer frente a riesgos múltiples y a los asociados al cambio climático.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT	SADER

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.1.4 Impulsar el desarrollo de capacidades para el rescate y la comercialización de productos locales y tradicionales.	General	Secretaría de Bienestar, Secretaría de Economía, SADER	SADER
4.1.5 Otorgar facilidades de crédito y subsidios a las y los productores de escala pequeña y mediana para fortalecer su potencial productivo.	Específica	SADER, SHCP	SADER
4.1.6 Impulsar la producción con la entrega de apoyos directos para la producción de granos básicos a través del Programa Producción para el Bienestar.	Específica	SADER, SHCP	SADER
4.1.7 Otorgar a pequeños productores rurales precios de garantía en cultivos básicos y leche, a través del Programa Precios de Garantía.	Específica	SADER, SEGALMEX	SADER
4.1.8 Reconocer esquemas e instrumentos de posesión de tierras que faciliten a pequeños y medianos productores el acceso a programas del sector con base en su capacidad colectiva.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEDATU	SEDATU
4.1.9 Apoyar los proyectos de desarrollo territorial basados en la agricultura familiar y la economía campesina.	Específica	Secretaría de Bienestar, SADER	SADER
4.1.10 Asegurar el abasto de la Canasta Básica a la población en carencia alimentaria.	Específica	SADER, SEGALMEX	SADER

Estrategia prioritaria 4.2 Fortalecer las capacidades productivas de campesinas y campesinos de regiones prioritarias para incrementar las superficies agroforestales, contribuir a la autosuficiencia alimentaria y abonar a la reconstrucción del tejido social.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.2.1 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico social a campesinas y campesinos en temas de ahorro, construcción de ciudadanía, desarrollo comunitario, equidad de género, salud comunitaria y demás temas que aporten a la reconstrucción del tejido social en localidades rurales.	Específica	Secretaría de Bienestar, SADER, INMUJERES, INSABI	Secretaría de Bienestar
4.2.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico a campesinas y campesinos, con pertinencia cultural, en temas de milpa intercalada entre árboles frutales, sistemas agroforestales, agricultura sustentable, biofábricas y viveros.	Específica	Secretaría de Bienestar, INPI, SADER	Secretaría de Bienestar

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.2.3 Apoyar el desarrollo de capacidades técnicas, organizacionales, asociativas, de planeación y empresariales que permitan a los propietarios y legítimos poseedores de recursos forestales la autogestión y ejecución de los procesos de conservación, protección, restauración y aprovechamiento forestal.	Coordinación de la estrategia	SADER, SEMARNAT, CONAFOR	Secretaría de Bienestar
4.2.4 Vincular proyectos productivos mediante la articulación de cadenas de valor en torno a bienes agrícolas y forestales que permitan la apropiación territorial y de excedentes económicos.	Específica	Secretaría de Bienestar, SADER, CONAFOR, INAES	Secretaría de Bienestar
4.2.5 Generar procesos de economía social y solidaria en regiones agrícolas y forestales con la participación de los pobladores y mediante proyectos productivos viables y sustentables.	Específica	Secretaría de Bienestar, SADER, CONAFOR, INAES	Secretaría de Bienestar
4.2.6 Fomentar la formación de promotores técnicos locales y regionales para fortalecer la asistencia técnica y acompañamiento técnico a los propietarios, legítimos poseedores y habitantes de las zonas forestales.	Coordinación de la estrategia	SADER, CONAFOR	Secretaría de Bienestar
4.2.7 Fortalecer el desarrollo de capacidades de los propietarios y legítimos poseedores de los recursos forestales, para la incorporación de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático basadas en las comunidades y el tipo de ecosistemas.	Coordinación de la estrategia	CONAFOR, INECC, INPI	SADER
4.2.8 Impulsar el extensionismo forestal en regiones estratégicas para brindar acompañamiento y asesoramiento técnico a ejidos, comunidades, pueblos indígenas, propietarios y legítimos poseedores de los recursos forestales a fin de fortalecer sus capacidades de autogestión y la adopción de tecnologías.	Coordinación de la estrategia	SADER, SEDATU, INPI, CONAFOR	Secretaría de Bienestar
4.2.9 Promover el arraigo de las y los jóvenes y el relevo generacional en las actividades agropecuarias y pesqueras.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, STPS, IMJUVE	STPS
4.2.10 Fomentar la reconversión y consolidación de cultivos apropiados a las condiciones socioambientales para la diversificación de productos alimentarios.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, SADER, CONAGUA	SADER

Estrategia prioritaria 4.3 Impulsar las capacidades productivas de las regiones agrícolas, forestales y pesqueras a través de las prácticas y principios de la economía social y solidaria, fortaleciendo modelos alternativos de desarrollo para el bienestar.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.3.1 Capacitar a técnicos en temas de agroindustria, economía social y solidaria, encadenamientos productivos, canales de comercialización, incubación empresarial, organizaciones asociativas productivas y demás temas que promuevan la inclusión productiva de campesinas y campesinos.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
4.3.2 Proporcionar asistencia y acompañamiento técnico a campesinas y campesinos en temas de agroindustria, economía social y solidaria, encadenamientos productivos, canales de comercialización, incubación empresarial, organizaciones asociativas productivas y demás temas que promuevan la inclusión productiva de campesinos.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
4.3.3 Promover la agricultura de conservación.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT	SADER
4.3.4 Reconocer y apoyar el potencial de cultivos nativos para el bienestar de las comunidades indígenas.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT, INPI	SADER
4.3.5 Fortalecer los sistemas bioculturales en las zonas con población indígena.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, INPI	SADER
4.3.6 Promover el reconocimiento y respeto de prácticas productivas y organizativas de las comunidades indígenas.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT, INPI	SADER
4.3.7 Impulsar proyectos, programas e incentivos para fomentar el desarrollo sostenible del sector hidroagrícola en zonas marginadas.	Coordinación de la estrategia	SADER, CONAGUA	CONAGUA
4.3.8 Ampliar la capacitación técnica en el riego y el drenaje para incrementar la producción y la productividad hidroagrícola.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, SADER CONAGUA	SADER
4.3.9 Fomentar el uso de tecnologías apropiadas para el desarrollo de comunidades hidroagrícolas de pequeños productores en zonas vulnerables.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, CONAGUA, IMTA	CONAGUA
4.3.10 Conservar, rehabilitar y modernizar la infraestructura hidroagrícola de los distritos y unidades de riego para incrementar la productividad, reducir las pérdidas de agua y evitar la sobreexplotación de sus fuentes de abastecimiento.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA	CONAGUA

Estrategia prioritaria 4.4 Impulsar la protección, mantenimiento, conservación y restauración de la agrobiodiversidad nacional para lograr el desarrollo sostenible del país.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.4.1 Fomentar prácticas de conservación y restauración de la agrobiodiversidad para mejorar la fertilidad de la tierra y disminuir su erosión.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT	SADER
4.4.2 Fortalecer la política de bioseguridad para la protección de la agrobiodiversidad nacional.	Específica	SADER, CONABIO	SADER
4.4.3 Fomentar la producción y uso de bio insumos para impulsar sistemas de producción agroecológica y orgánica.	Específica	SADER, CONABIO	SADER
4.4.4 Mejorar y mantener el estatus fitozoosanitario del país a través de campañas, programas y sistemas de vigilancia.	Específica	SADER, CONABIO	SADER
4.4.5 Promover la generación, conservación y mantenimiento de bancos de germoplasma de especies nativas y endémicas.	General	SADER, SEMARNAT, CONABIO	SADER
4.4.6 Promover la conservación de la diversidad de los recursos genéticos útiles para la actividad agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera.	General	SADER, SEMARNAT, CONABIO	SADER
4.4.7 Propiciar procesos sociales a través de los proyectos comunitarios, productivos y programas sociales que refuercen el sentido de pertenencia, identidad y valoración del patrimonio biocultural.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAES, INPI	Secretaría de Bienestar
4.4.8 Promover el acceso a esquemas de bonos de carbono de sistemas agroforestales de comunidades, ejidos y organizaciones económicas de productores del sector rural.	General	Secretaría de Bienestar, SADER, SEMARNAT	SADER
4.4.9 Incentivar el uso de energías renovables y alternativas en extracción de agua.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA, SADER	CONAGUA

Estrategia prioritaria 4.5 Garantizar el derecho humano al agua, así como su tratamiento y uso productivo con énfasis en la población más vulnerable.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
4.5.1 Identificar los requerimientos de infraestructura de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales para garantizar los servicios en los centros de población.	Específica	CONAGUA	CONAGUA
4.5.2 Fortalecer, conjuntamente entre dependencias, la normatividad y la vigilancia para que los polos de desarrollo se ubiquen en zonas con disponibilidad del agua.	Coordinación de la estrategia	SEDATU, CONAGUA	CONAGUA
4.5.3 Conservar y construir infraestructura hidráulica para la protección de centros de población y zonas productivas, privilegiando a los grupos más vulnerables.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA	CONAGUA
4.5.4 Desarrollar infraestructura de riego y temporal tecnificado a fin de aprovechar el agua en las zonas con disponibilidad.	Coordinación de la estrategia	SADER, CONAGUA	CONAGUA
4.5.5 Evaluar la calidad de los cuerpos de agua para identificar áreas prioritarias de atención.	Específica	CONAGUA	CONAGUA
4.5.6 Impulsar la construcción de infraestructura de agua y saneamiento de forma coordinada entre los tres órdenes de gobierno, con énfasis en la población indígena y afromexicana.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, CONAGUA, INPI	CONAGUA
4.5.7 Construir y mejorar infraestructura hidráulica de agua potable y saneamiento para atender las necesidades crecientes del país.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA	CONAGUA
4.5.8 Rehabilitar las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales sin operar o con bajas eficiencias.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA	CONAGUA
4.5.9 Incrementar el reúso de aguas residuales tratadas.	Coordinación de la estrategia	CONAGUA	CONAGUA

Objetivo prioritario 5.- Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.

Estrategia prioritaria 5.1 Otorgar financiamiento, capacitación y asesoría para que la población en comunidades marginadas pueda desarrollar micronegocios y mejore su bienestar.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.1.1 Otorgar apoyos mediante financiamientos a las personas microempresarias en zonas de marginación y/o alta violencia descritas en los Lineamientos de Operación del programa Microcréditos para el Bienestar.	Específica	Secretaría de Economía, Secretaría de Bienestar	Secretaría de Economía
5.1.2 Otorgar acciones de capacitación a las personas microempresarias en zonas de marginación y/o alta violencia descritas en los Lineamientos de Operación del programa Microcréditos para el Bienestar.	Específica	Secretaría de Economía, Secretaría de Bienestar	Secretaría de Economía
5.1.3 Otorgar apoyos para proyectos productivos estratégicos que detonen o incrementen la capacidad generadora de ingresos de las personas, grupos de personas o regiones de manera sustentable.	Específica	Secretaría de Bienestar, SEMARNAT	Secretaría de Bienestar
5.1.4 Promover la constitución de un mecanismo de ahorro que apoye la inclusión productiva y financiera de campesinas y campesinos.	Específica	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
5.1.5 Impulsar proyectos productivos sostenibles, diseñados y orientados a las mujeres y a la población más vulnerable.	Coordinación de la estrategia	Secretaría de Bienestar, Secretaría de Economía, INMUJERES, SADER	Secretaría de Bienestar
5.1.6 Garantizar el acceso al crédito en condiciones preferenciales a las mujeres trabajadoras formales.	Específica	FONACOT	STPS

Estrategia prioritaria 5.2 Impulsar el desarrollo de la industria extractiva para promover un crecimiento económico equilibrado y sustentable.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.2.1 Incentivar la inversión en el sector minero, así como proponer y promover acciones para el desarrollo regional sustentable, incluyendo la mitigación y la compensación de las externalidades generadas por la actividad minera.	Específica	Secretaría de Economía	Secretaría de Economía

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.2.2 Impulsar las capacidades y el ejercicio de los derechos ciudadanos de las comunidades mineras, incluyendo el derecho a la consulta previa, libre e informada.	Específica	Secretaría de Economía	Secretaría de Economía
5.2.3 Reforzar los mecanismos institucionales para disminuir la contaminación derivada de actividades extractivas y de la industria de la construcción, entre otras.	Coordinación de la estrategia	SEMARNAT, PROFEPA, CONAGUA	SEMARNAT
5.2.4 Capacitar y consolidar los grupos de atención a emergencias hidroecológicas.	Coordinación de la estrategia	PROFEPA, CONAGUA	SEMARNAT

Estrategia prioritaria 5.3 Contribuir a los objetivos de la política nacional de bienestar, desde las prácticas y los principios de la economía social y solidaria.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.3.1 Impulsar y fortalecer la creación de organismos del sector social que promuevan la actividad económica.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAES	Secretaría de Bienestar
5.3.2 Contribuir a expandir la cobertura territorial y proximidad física de las entidades de la banca social.	General	Banco del Bienestar, INAES	Secretaría de Bienestar
5.3.3 Contribuir con acciones de financiamiento crediticio para el sector social de la economía.	Específica	Banco del Bienestar, INAES	Secretaría de Bienestar
5.3.4 Capacitar a la población para la realización de los proyectos productivos basados en los principios de la economía social y solidaria, con enfoque intercultural, de género y antidiscriminatoria.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAES	Secretaría de Bienestar
5.3.5 Apoyar y promover el desarrollo de esquemas de aseguramiento para los organismos del sector social de la economía.	Específica	INAES	Secretaría de Bienestar
5.3.6 Contribuir a la optimización de la política de subsidios a la inversión para el sector social de la economía.	Específica	INAES	Secretaría de Bienestar

Estrategia prioritaria 5.4 Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales, priorizando en la atención de los programas sociales a las comunidades indígenas y afromexicanas, zonas de marginación y con altos índices de violencia.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.4.1 Contribuir a la inversión en infraestructura social conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal (artículos 32, 33, 34 y 35).	General	Secretaría de Bienestar	Secretaría de Bienestar
5.4.2 Potencializar las ventajas competitivas de los territorios, considerando las vocaciones productivas y los derechos colectivos de los pueblos indígenas y afromexicanos, con el impulso a proyectos productivos de economía social y comunitaria.	General	Secretaría de Bienestar, INAES, INPI	Secretaría de Bienestar
5.4.3 Potencializar el diálogo intercultural para construir procesos de economía plural en las regiones indígenas y afromexicanas a través de los Planes Integrales de Desarrollo Regional (PIDR) del INPI, y otros mecanismos, de acuerdo a sus derechos, cultura, sistemas normativos, usos y costumbres, variaciones lingüísticas y regionales.	Específica	INPI	Secretaría de Bienestar
5.4.4 Propiciar procesos de autogestión dentro de las comunidades indígenas y afromexicanas, de manera preferente entre mujeres indígenas y afromexicanas.	Específica	Secretaría de Bienestar, INAES, INPI	Secretaría de Bienestar
5.4.5 Contribuir al bienestar social de las personas pertenecientes a comunidades indígenas y afromexicanas, zonas marginadas y con altos índices de violencia, mediante el desarrollo de proyectos comunitarios, productivos y programas sociales con pertinencia cultural.	Específica	Secretaría de Bienestar, Secretaría de Cultura, IMJUVE, INPI	Secretaría de Bienestar
5.4.6 Proveer apoyos a las y los artesanos prioritariamente en las comunidades indígenas y afromexicanas para desarrollar su capacidad productiva con pertinencia cultural.	Específica	Secretaría de Cultura, INPI, FONART	Secretaría de Bienestar
5.4.7 Otorgar apoyos económicos y/o en especie a las personas artesanas, en grupo o de manera individual, para la compra de materia prima y/o herramientas de trabajo que permitan fortalecer su cadena de producción, así como la actividad cultural de sus comunidades.	Específica	Secretaría de Cultura, FONART	Secretaría de Bienestar

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.4.8 Fortalecer los grupos de personas artesanas consolidados mediante proyectos integrales que mejoren su organización, la cadena productiva y la comercialización, así como sus espacios de trabajo y nivel de capacitación, con la finalidad de impulsar su desarrollo económico, cultural, social y ambiental.	Específica	Secretaría de Cultura, FONART	Secretaría de Bienestar
5.4.9 Promover y apoyar a las personas artesanas para que presenten sus productos en eventos especializados en sedes con afluencia de visitantes que les permita la venta directa de sus artesanías a los clientes.	Específica	Secretaría de Bienestar, Secretaría de Cultura, FONART	Secretaría de Bienestar
5.4.10 Realizar la compra de productos artesanales para su distribución, exhibición y venta en la cadena de tiendas del FONART.	Específica	Secretaría de Cultura	Secretaría de Bienestar

Estrategia prioritaria 5.5 Impulsar la inclusión de jóvenes a través de la capacitación que desarrolle hábitos de trabajo y mejore su empleabilidad.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.5.1 Propiciar la vinculación de jóvenes, entre 18 y 29 años que no realicen actividades productivas o educativas y busquen capacitarse laboralmente, con centros de trabajo de los sectores público, privado y social dispuestos a capacitarlos a través de su incorporación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.	Específica	STPS	STPS
5.5.2 Difundir, entre jóvenes y centros de trabajo, el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro y los derechos de los beneficiarios, especialmente en poblaciones con alta marginación, con énfasis en la garantía de sus derechos humanos y no discriminación, en formatos accesibles y lenguas indígenas.	Específica	STPS	STPS
5.5.3 Garantizar el pago directo y oportuno de becas, así como la cobertura del seguro médico del IMSS por enfermedad, maternidad y riesgos de trabajo para las y los aprendices.	Específica	STPS, IMSS	STPS

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.5.4 Validar las constancias de capacitación que se otorguen al concluir la participación de las y los aprendices.	Específica	STPS	STPS
5.5.5 Otorgar reconocimientos de Empresa con compromiso social a los centros de trabajo que lo soliciten.	Específica	STPS	STPS
5.5.6 Monitorear a las personas aprendices y tutoras en el desarrollo de las capacitaciones, como la participación efectiva de los centros de trabajo en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, con apego a los Lineamientos de Operación, que garanticen el respeto a sus derechos humanos y prevengan cualquier tipo de discriminación.	Específica	STPS	STPS
5.5.7 Ofrecer a las y los becarios acceso a espacios y bienes culturales, recreativos y deportivos, así como a recursos en línea en la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que complementen la capacitación en el trabajo.	Específica	STPS	STPS
5.5.8 Promover la colaboración de organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social para la atención integral de las y los jóvenes históricamente discriminados.	Específica	STPS	STPS

Estrategia prioritaria 5.6 Fortalecer las actividades de inclusión y educación financiera para los sujetos de derechos de los programas sociales.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.6.1 Procurar la entrega de recursos de manera directa y sin intermediarios a los beneficiarios de los programas sociales de manera oportuna.	Específica	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo, Banco del Bienestar	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo
5.6.2 Promover y facilitar el ahorro de los usuarios e incentivar la inclusión y la educación financiera.	Específica	Banco del Bienestar	Banco del Bienestar

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
5.6.3 Facilitar los trámites y brindar atención prioritaria a las personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas indígenas para su inclusión financiera.	Específica	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo	Banco del Bienestar
5.6.4 Fortalecer la presencia del Banco del Bienestar en las localidades de altas y muy alta marginación, localidades indígenas y localidades con altos índices de violencia a través de sus redes de sucursales y de la atención directa a los beneficiarios a través de los Módulos de Atención "Centros Integradores del Desarrollo".	Específica	Secretaría de Bienestar, Coordinación General de Programas para el Desarrollo, Banco del Bienestar	Banco del Bienestar

Objetivo prioritario 6.- Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos.

Estrategia prioritaria 6.1 Diseñar estrategias intersectoriales e intergubernamentales para fortalecer el desarrollo social y territorial en las zonas con mayores rezagos.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.1.1 Identificar las zonas con mayores carencias en materia de equipamiento, servicios de agua potable, drenaje, electricidad y accesibilidad carretera para orientar la toma de decisiones y la distribución territorial de los apoyos y subsidios para programas sociales y de mejoramiento.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.1.2 Realizar acciones de infraestructura social que beneficien a las localidades que presenten mayores niveles de marginación y pobreza extrema.	Específica	Secretaría de Bienestar, SEDATU	Secretaría de Bienestar
6.1.3 Desarrollar mecanismos de financiamiento que incorporen al sector privado en programas y proyectos sociales.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.1.4 Consolidar espacios de coordinación intersectorial e intergubernamental para el desarrollo de políticas, programas y proyectos de carácter social con un enfoque territorial.	Específica	SEDATU	SEDATU

Estrategia prioritaria 6.2 Promover la función social del suelo y la vivienda para potencializar la productividad, el emprendimiento y mejores condiciones de vida en las zonas con mayores rezagos.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.2.1 Identificar las regiones con mayor potencial de desarrollo, así como con mayor rezago, para implementar programas y proyectos sociales coordinados con un enfoque territorial.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.2.2 Promover con los Organismos Nacionales de Vivienda mecanismos técnicos y financieros que permitan la asequibilidad del suelo con el objeto de beneficiar a la población en condición de rezago habitacional.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.2.3 Fomentar los esquemas de producción social de vivienda y del hábitat, a partir de oferta de suelo asequible, opciones de financiamiento y asistencia técnica especializada.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.2.4 Fomentar el desarrollo de las economías locales y de los sistemas agroindustriales en función de las vocaciones productivas sostenibles vinculadas a programas y estrategias de desarrollo intersectorial.	Específica	Secretaría de Economía, SADER	Secretaría de Economía

Estrategia prioritaria 6.3 Fortalecer las capacidades de los gobiernos estatales y municipales en lo relativo al desarrollo urbano y la vivienda incorporando criterios de desarrollo social, equidad y perspectiva de género.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.3.1 Impulsar el fortalecimiento de las capacidades financieras de los municipios para atender las necesidades de equipamiento, infraestructura y servicios para un mayor bienestar de la población.	Específica	INAFED	SEGOB
6.3.2 Capacitar a los servidores públicos estatales y municipales en materia de derechos humanos y perspectiva de género para su aplicación en los programas sociales.	Específica	INAFED	SEGOB

Estrategia prioritaria 6.4 Promover acciones de vivienda adecuada para garantizar el pleno ejercicio de otros derechos sociales, principalmente en las regiones con mayores rezagos.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.4.1 Impulsar el fortalecimiento del marco normativo que regule la coordinación entre los tres niveles de gobierno, a fin de que éstos determinen de manera conjunta los lineamientos que permitan el desarrollo de vivienda adecuada.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.4.2 Identificar las deficiencias de vivienda en ciudades con mayor rezago con el fin de implementar programas sociales dirigidos a la población vulnerable.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.4.3 Impulsar la creación de entornos adecuados, en materia de espacio público y equipamiento, para mejorar el bienestar de la población y promover la identidad y cohesión social de los habitantes.	Específica	SEDATU	SEDATU
6.4.4 Promover la creación de programas en materia de vivienda con enfoque en derechos humanos y no discriminación.	General	CONAVI, CONAPRED	SEDATU
6.4.5 Fortalecer los programas y acciones que mejoren el acceso al trabajo y vivienda digna y accesible para las personas con discapacidad	Específica	SEDATU, CONADIS	SEDATU
6.4.6 Mejorar los servicios básicos, la calidad y espacios de las viviendas de personas pertenecientes a comunidades indígenas y afromexicanas, zonas de marginación o con altos índices de violencia.	General	SEDATU, INPI	SEDATU

Estrategia prioritaria 6.5 Impulsar proyectos de infraestructura que mejoren la conectividad territorial y garanticen la cobertura, calidad y sustentabilidad del transporte, en particular para las regiones y grupos vulnerables.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.5.1 Elaborar el programa de largo plazo para el desarrollo de la infraestructura logística y de movilidad, en coordinación con las dependencias rectoras del desarrollo económico y social, los estados y los municipios, a fin de contribuir al logro de los objetivos de desarrollo sostenido e incluyente.	Específica	SICT	SICT

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.5.2 Fomentar el cumplimiento por parte de los concesionarios y permisionarios para que las instalaciones y medios de transporte cuenten con las condiciones de accesibilidad para las personas de grupos vulnerables y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las instancias competentes en la materia.	Específica	SICT	SICT
6.5.3 Fomentar, en coordinación con los estados y municipios, la construcción de sistemas de transporte colectivo con conectividad al transporte de red de vías generales de comunicación, para facilitar el transporte de quienes viven en zonas metropolitanas y que enfrentan largos trayectos de traslado.	General	SEDATU	SICT
6.5.4 Fomentar la construcción de infraestructura ferroviaria para el transporte de pasajeros para atender la demanda de transporte en las ciudades grandes a fin de contribuir a la movilidad, acceso al empleo y bienestar de la población.	Específica	SICT	SICT
6.5.5 Colaborar en la construcción del proyecto regional Tren Maya en todos los procesos de carácter legal, administrativo y técnico, para fortalecer el desarrollo de la región sureste.	Específica	SICT	SICT
6.5.6 Colaborar en el proyecto de desarrollo regional Corredor Interoceánico, mediante la mejora del ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, así como en aspectos técnicos y normativos.	Específica	SHCP	SICT
6.5.7 Apoyar el desarrollo de líneas aéreas regionales, fomentar la operación de rutas troncales y regionales en el transporte aéreo e impulsar las líneas aéreas de bajo costo, para propiciar que la población de menores recursos tenga acceso a este medio de transporte.	Coordinación de la estrategia	SICT	SICT
6.5.8 Incrementar la cobertura de la infraestructura carretera rural en zonas de alta y muy alta marginación.	Específica	SICT	SICT

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.5.9 Continuar con la pavimentación de caminos rurales y alimentadores en zonas de alta y muy alta marginación.	Específica	SICT	SICT
6.5.10 Vigilar el cumplimiento irrestricto a la normatividad en materia de transporte terrestre o marítimo.	Coordinación de la estrategia	SICT, SEMAR	SICT

Estrategia prioritaria 6.6 Implementar mecanismos que permitan disminuir la pobreza energética de las comunidades y población más vulnerable.

Acción puntual	Tipo de Acción puntual	Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas)	Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento)
6.6.1 Aumentar el nivel de electrificación de comunidades rurales y zonas urbanas marginadas.	Coordinación de la estrategia	CFE	SENER
6.6.2 Implementar medidas para el ahorro de energía y eficiencia energética en los usuarios finales.	Coordinación de la Estrategia	CONUEE	SENER
6.6.3 Fomentar la generación de energía con fuentes renovables y tecnologías sustentables promoviendo la participación comunitaria y su aprovechamiento local.	Coordinación de la Estrategia	CONUEE, INEEL, CFE	SENER
6.6.4 Atención de necesidades en materia energética en las unidades de producción rural a través de tecnologías renovables que tiendan a la autosuficiencia energética.	Coordinación de la Estrategia	CONUEE, INEEL, CFE	SENER
6.6.5 Atención de las comunidades y población vulnerable por conflictos generados por instalaciones de PEMEX y de la CFE.	Coordinación de la Estrategia	SEGOB, SEDATU, PEMEX, CFE	SENER
6.6.6 Aprovechar eficientemente la infraestructura hidráulica para la generación de energía.	Coordinación de la Estrategia	CFE, CONAGUA	CONAGUA
6.6.7 Vigilar que los precios de venta a consumidores de gas licuado de petróleo, gasolinas y diésel sean exhibidos, con la finalidad de mantener informada a la población para decidir en dónde adquirir combustible a precios más convenientes.	Coordinación de la Estrategia	PEMEX, CRE, PROFECO	SENER

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	1.1 Número de personas que salen de la situación de pobreza.					
Objetivo prioritario	Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales.					
Definición o descripción	El indicador muestra el número de personas que salen de la situación de pobreza.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Bienal		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Personas	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Agosto		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance		20.- Bienestar 600.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $PSPt = PPt - PP2018$ Donde: $PSPt = \text{Número de personas que salen de la situación de pobreza en el año } t$ $PPt = \text{Número de personas en situación de pobreza en el año } t$ $PP2018 = \text{Número de personas en situación de pobreza en 2018}$					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de personas en situación de pobreza en 2018	Valor variable 1	52,425,887	Fuente de información variable 1	Resultados de la medición de la pobreza, CONEVAL 2018	
Nombre variable 2	2.- Número de personas en situación de pobreza en 2018	Valor variable 2	52,425,887	Fuente de información variable 2	Resultados de la medición de la pobreza, CONEVAL 2018	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Número de personas que salen de la situación de pobreza en 2018 = 52,425,887 - 52,425,887 = 0					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		El año 2018 es el punto de partida del indicador, por ello el valor de la línea base es cero.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
20,000,000						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
4,000,000		12,000,000			20,000,000	

Parámetro del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	1.2 Porcentaje de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema.					
Objetivo prioritario	Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de la población en situación de pobreza extrema.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Bienal		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Agosto		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		20.- Bienestar 600.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $PPEt = (PEt / PTt) * 100$ Donde: PPEt = Proporción de personas en situación de pobreza extrema en el año t. PEt = Número de personas en situación de pobreza extrema en el año t. PTt = Población total en el año t.					
Observaciones	Ninguna					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- PEt = Número de personas en situación de pobreza extrema en 2018	Valor variable 1	9,310,153	Fuente de información variable 1	Resultados de la medición de la pobreza, CONEVAL 2018	
Nombre variable 2	2.- PTt = Población total en 2018	Valor variable 2	125,082,416	Fuente de información variable 2	Resultados de la medición de la pobreza, CONEVAL 2018	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$PPE2018 = (9,310,153/125,082,416) * 100 = 7.4\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	7.4		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
0			El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en la sección Epílogo: Visión de 2024, establece que la pobreza extrema habrá sido erradicada para ese año.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
9.8		9.5		7.6		7.4
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
5			2.5			0

Parámetro del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO					
Nombre	1.3 Cobertura de atención a beneficiarios				
Objetivo prioritario	Establecer políticas que garanticen un conjunto básico de derechos humanos para la población a lo largo de su ciclo de vida, contribuyendo a reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios y grupos poblacionales.				
Definición o descripción	Medición de la cobertura de atención a beneficiarios en cada Centro Integrador del Desarrollo				
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico		
Unidad de medida	Centros Integradores del Desarrollo por cada 10,000 beneficiarios	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Febrero		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	20.- Bienestar 112.- Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $CB_{NACIONAL}(t) = (\sum CID_{ENTIDAD}(t) / \sum Benef_{ENTIDAD}(t)) * 10,000$ Donde: CB _{NACIONAL} (t): Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo (medición nacional) en el año t. CID _{ENTIDAD} (t)= Número de Centros Integradores del Desarrollo operando en todas las entidades federativas, en el año t. Benef _{ENTIDAD} (t)= Número de beneficiarios en todas las entidades federativas, en el año t.				
Observaciones	Se deberá entender por: Beneficiarios: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente. Centros Integradores del Desarrollo: Módulos de Atención que funcionan como ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como Centros Integradores del Desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.				
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- CIDENTIDAD (t)= Número de Centros Integradores del Desarrollo operando en todas las entidades federativas, en el año t.	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Reporte de Centros Integradores del Desarrollo, Unidad de Coordinación de Delegaciones, Secretaría de Bienestar
Nombre variable 2	2.- BenefENTIDAD (t)= Número de beneficiarios en todas las entidades federativas, en el año t.	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Reporte del Padrón Único de Beneficiarios por Entidad, Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), Secretaría de Bienestar
Sustitución en método de cálculo del indicador	CB _{NACIONAL} (t) = ($\sum$ CID _{ENTIDAD} (t) / $\sum$ Benef _{ENTIDAD} (t)) * 10,000				
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS					
Línea base			Nota sobre la línea base		
Valor	0		Por el momento no es posible proporcionar el valor de la variable, toda vez que el indicador será anual y en el año anterior no se contaba con CIDs, en todo caso, sería 0.		
Año	2018				

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	2.1 Porcentaje de población con carencia de acceso a los servicios de salud y/o que presenta alguna barrera para acceder a los mismos: geográfica, económica, cultural, entre otras.					
Objetivo prioritario	Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.					
Definición o descripción	El indicador mide la proporción de población que presenta alguna barrera económica, geográfica o cultural o de otra índole para acceder a los servicios de salud con respecto al total de la población.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Bienal		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		12.- Salud 614.- Dirección General de Evaluación del Desempeño		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $PPCASS = (PSASS / TP) * 100$ Donde: PPCAS = Porcentaje de población con carencia por acceso a los servicios de salud y/o que presenta alguna barrera para acceder al mismo: geográfica, económica, cultural, entre otras. PSASS = Personas en situación de carencia de acceso a los servicios de salud. TP = Total de la población.					
Observaciones	Ninguna					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Personas en situación de carencia de acceso a los servicios de salud	Valor variable 1	20,244,813	Fuente de información variable 1	Módulo de Condiciones Socioeconómicas asociado a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	
Nombre variable 2	2.- Total de la población	Valor variable 2	125,082,416	Fuente de información variable 2	Módulo de Condiciones Socioeconómicas asociado a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$PPCAS = (20,244,813 / 125,082,416) * 100 = 16.19\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	16.19		El gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención a la salud gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
0			El gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención a la salud gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
21.5		18.2		15.54		16.19
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
12			6			0

Parámetro del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	2.2 Porcentaje de surtimiento completo de recetas.					
Objetivo prioritario	Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.					
Definición o descripción	El indicador se enfoca a mejorar la gestión de los recursos del gobierno federal en materia de salud. Mide de forma indirecta la eficiencia en todo el proceso de dotación de medicamentos a la población, garantizando con ello el surtimiento completo de recetas médicas.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Bienal			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Octubre			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	12.- Salud 614.- Dirección General de Evaluación del Desempeño			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $PSCR = (PTMR / TPCR) * 100$ Donde: PSCR = Porcentaje de surtimiento completo de recetas.. PTMR = Número de pacientes a los que se entregó la totalidad de los medicamentos marcados en su receta. TPCR = Total de pacientes encuestados con receta médica.					
Observaciones	Ninguna					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de pacientes a los que se entregó la totalidad de los medicamentos marcados en su receta	Valor variable 1	11,304,506	Fuente de información variable 1	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT).	
Nombre variable 2	2.- Total de pacientes encuestados con receta médica	Valor variable 2	16,156,218	Fuente de información variable 2	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT).	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$PSCR = (11,304,506 / 16,156,218) * 100 = 69.97\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	69.97		El porcentaje de recetas surtidas al 100% para el 2018 fue de 69.97%			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
100			Para el 2024 el 100% de las recetas deberán surtir al 100%			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
65.2			68.97	69.22		69.97
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
80		90			100	

Parámetro del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	2.3 Porcentaje de hogares del primer quintil de ingreso con gasto catastrófico en salud.					
Objetivo prioritario	Garantizar a la población el acceso efectivo, universal y gratuito a la atención médica y hospitalaria, incluido el suministro de medicamentos, materiales de curación y exámenes médicos, especialmente, en las regiones con mayores niveles de marginación.					
Definición o descripción	El indicador mide indirectamente la eficiencia en gasto público en salud para evitar gastos de bolsillo catastróficos en los hogares más pobres.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Bienal		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		12.- Salud 614.- Dirección General de Evaluación del Desempeño		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $PHpqGCS = (HpqGCS / HpqGS) * 100$ Donde: PHpqGCS = Porcentaje de hogares del primer quintil de ingreso con gasto catastrófico en salud. HpqGCS = Número de hogares del primer quintil de ingreso con gasto catastrófico en salud. HpqGS = Total de hogares del primer quintil de ingreso con gasto en salud.					
Observaciones						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Número de hogares del primer quintil de ingreso con gasto catastrófico en salud	Valor variable 1	295,437	Fuente de información variable 1	Módulo de Condiciones Socioeconómicas asociado a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	
Nombre variable 2	2.- Total de hogares del primer quintil de ingreso con gasto en salud	Valor variable 2	6,948,825	Fuente de información variable 2	Módulo de Condiciones Socioeconómicas asociado a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$PHpqGCS = (295,437 / 6,948,825) * 100 = 4.25 \%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	4.25					
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
0						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4.6		4.53		4.13		4.25
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
3		1.5			0	

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.1 Tasa bruta de escolarización (cobertura).		
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.		
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.		
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TBEn = (Mn / Pn) * 100$ Donde: TBEn = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. Mn = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. Pn = Población en edad típica en el ciclo escolar n.		
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.		

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1.1 Tasa bruta de escolarización (cobertura). Media superior total (MS)t					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: TBE _n = (Mn / P _n) * 100 Donde: TBE _n = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. Mn = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. Pn = Población en edad típica en el ciclo escolar n.					
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(MS)t:	Valor variable 1	5,608,220	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- P(15-17)t:	Valor variable 2	6,656,956	Fuente de información variable 2	Proyecciones de población de CONAPO	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Media superior total (MS)t TBE(MS)t2018-2019 = (5,608,220/6,656,956)*100 M(MS)t2018-2019: 5,608,220 P(15-17)t2018-2019: 6,656,956					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	84.2		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
90			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal. Por cada punto porcentual que aumente la cobertura se requieren más recursos en infraestructura y pago de servicios personales para poder ofrecer el servicio a la población dispersa.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
66.5	79.3	75.4	79.6	82.6	84.8	84.2
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
85	86		87.2	88.6		90

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1.2 Tasa bruta de escolarización (cobertura). Media superior mujeres (MS)m					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TBE_n = (M_n / P_n) * 100$ Donde: TBE _n = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. M _n = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. P _n = Población en edad típica en el ciclo escolar n.					
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(MS)m:	Valor variable 1	2,853,164	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- P(15-17)m:	Valor variable 2	3,277,769	Fuente de información variable 2	Proyecciones de población de CONAPO	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Media superior mujeres (MS)m $TBE(MS)m_{2018-2019} = (2,853,164/3,277,769)*100$ M(MS)m ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 2,853,164 P(15-17)m ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 3,277,769					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	87		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
93.4			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal. Por cada punto porcentual que aumente la cobertura se requieren más recursos en infraestructura y pago de servicios personales para poder ofrecer el servicio a la población dispersa.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
67.7	80.3	76.5	81	84.5	87.4	87
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
87.9	89		90.3	91.9		93.4

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1.3 Tasa bruta de escolarización (cobertura). Media superior hombres (MS)h					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TBE_n = (M_n / P_n) * 100$ Donde: TBE _n = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. M _n = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. P _n = Población en edad típica en el ciclo escolar n.					
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(MS)h:	Valor variable 1	2,755,056	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- P(15-17)h:	Valor variable 2	3,379,187	Fuente de información variable 2	Proyecciones de población de CONAPO	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Media superior hombres (MS)h $TBE(MS)h_{2018-2019} = (2,755,056/3,379,187)*100$ M(MS)h ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 2,755,056 P(15-17)h ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 3,379,187					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	81.5		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
86.8			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal. Por cada punto porcentual que aumente la cobertura se requieren más recursos en infraestructura y pago de servicios personales para poder ofrecer el servicio a la población dispersa.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
65.3	78.4	74.4	78.2	80.7	82.3	81.5
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
82.1	83	84.2	85.4		86.8	

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1.4 Tasa bruta de escolarización (cobertura). Superior total (S)t					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TBE_n = (M_n / P_n) * 100$ Donde: TBE _n = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. M _n = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. P _n = Población en edad típica en el ciclo escolar n.					
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(S)t:	Valor variable 1	4,344,133	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- P(18-22)t:	Valor variable 2	10,931,569	Fuente de información variable 2	Proyecciones de población de CONAPO	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Superior total (S)t $TBE(S)t_{2018-2019} = (4,344,133/10,931,569)*100$ M(S)t ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 4,344,133 P(18-22)t ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 10,931,569					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	39.7		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
50			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal. Por cada punto porcentual que aumente la cobertura se requieren más recursos en infraestructura y pago de servicios personales para poder ofrecer el servicio a la población dispersa.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
31.7	32.7	33.8	35.6	37.3	38.4	39.7
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
42.7	44.3	46.1	47.9		50	

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1.5 Tasa bruta de escolarización (cobertura). Superior mujeres (S)m					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TBE_n = (M_n / P_n) * 100$ Donde: TBE _n = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. M _n = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. P _n = Población en edad típica en el ciclo escolar n.					
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(S)m:	Valor variable 1	2,201,991	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- P(18-22)m:	Valor variable 2	5,408,088	Fuente de información variable 2	Proyecciones de población de CONAPO	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Superior mujeres (S)m $TBE(S)m_{2018-2019} = (2,201,991/5,408,088)*100$ M(S)m ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 2,201,991 P(18-22)m ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 5,408,088					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	40.7		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
50.9			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal. Por cada punto porcentual que aumente la cobertura se requieren más recursos en infraestructura y pago de servicios personales para poder ofrecer el servicio a la población dispersa.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
31.6	32.7	33.8	35.6	37.5	39.1	40.7
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
43.4	45.1		46.9	48.8		50.9

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.1.6 Tasa bruta de escolarización (cobertura). Superior hombres (S)h					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo educativo: Educación media superior (MS), Educación superior (S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TBE_n = (M_n / P_n) * 100$ Donde: TBE _n = Tasa bruta de escolarización en el ciclo escolar. M _n = Matrícula total al inicio del ciclo escolar n. P _n = Población en edad típica en el ciclo escolar n.					
Observaciones	Las edades típicas para cursar los tipos educativos son de 15 a 17 años para educación media superior (MS), y de 18 a 22 años para educación superior (S). Se incluye la matrícula de las modalidades escolarizada y no escolarizada. Para educación superior no se considera la matrícula de nivel posgrado. La población corresponde a la cifra estimada por Conapo a mitad de año que corresponde al inicio del ciclo escolar. Forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos. Corresponde al indicador 4.3.2 del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(S)h:	Valor variable 1	2,142,142	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- P(18-22)h:	Valor variable 2	5,223,481	Fuente de información variable 2	Proyecciones de población de CONAPO	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Superior hombres (S)h $TBE(S)h_{2018-2019} = (2,142,142/5,223,481)*100$ M(S)h ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 2,142,142 P(18-22)h ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 5,523,481					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	38.8		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
49.1			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal. Por cada punto porcentual que aumente la cobertura se requieren más recursos en infraestructura y pago de servicios personales para poder ofrecer el servicio a la población dispersa.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
31.8	32.8	33.9	35.6	37.1	37.8	38.8
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
42	43.6	45.3	47.1	49.1		

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.2 Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional. Nacional (t)					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número de alumnos que egresan de educación superior en un ciclo escolar, por cada 100 alumnos de la cohorte que iniciaron la educación primaria.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $ETn = (Egr(S)n / NI(1Prim)n-16) * 100$ Donde: ETn = Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional en el ciclo escolar n. Egr(S)n = Egresados de educación superior del ciclo escolar n. NI(1Prim)n-16 = Nuevo ingreso a primer grado de primaria en el ciclo escolar n-16.					
Observaciones	La eficiencia terminal forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Egr(S)tn:	Valor variable 1	586,464	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(1Prim)tn-16:	Valor variable 2	2,475,340	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Nacional (t) $ET_{2017-2018} = (586,464/2,475,340)100$ Egr(S)2017-2018: 586,464 NI(1prim)2001-2002: 2,475,340					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	23.7		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
29.7			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18.6	19.7	20.5	21.3	22.2	23.5	23.7
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
26.2	27	27.8	28.6		29.7	

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.2.1 Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional. Mujeres (m)					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número de alumnos que egresan de educación superior en un ciclo escolar, por cada 100 alumnos de la cohorte que iniciaron la educación primaria.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $ETn = (Egr(S)n / NI(1Prim)n-16) * 100$ Donde: ETn = Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional en el ciclo escolar n. Egr(S)n = Egresados de educación superior del ciclo escolar n. NI(1Prim)n-16 = Nuevo ingreso a primer grado de primaria en el ciclo escolar n-16.					
Observaciones	La eficiencia terminal forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Egr(S)mn:	Valor variable 1	307,640	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(1Prim)mn-16:	Valor variable 2	1,214,795	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Mujeres (m) $ETm2017-2018 = (307,640/1,214,795)100$ Egr(S)m2017-2018: 307,640 NI(1prim)m2001-2002: 1,214,795					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	25.3		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
31.4			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
20.3	21.2	21.9	22.8	23.8	25.1	25.3
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
27.9	28.7	29.5	30.2	31.4		

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.2.2 Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional. Hombres (h)					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el número de alumnos que egresan de educación superior en un ciclo escolar, por cada 100 alumnos de la cohorte que iniciaron la educación primaria.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $ETn = (Egr(S)n / NI(1Prim)n-16) * 100$ Donde: ETn = Eficiencia terminal del Sistema Educativo Nacional en el ciclo escolar n. Egr(S)n = Egresados de educación superior del ciclo escolar n. NI(1Prim)n-16 = Nuevo ingreso a primer grado de primaria en el ciclo escolar n-16.					
Observaciones	La eficiencia terminal forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información los cuestionarios estadísticos del Formato 911, lo que asegura la obtención periódica de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Egr(S)hn:	Valor variable 1	278,824	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(1Prim)hn-16:	Valor variable 2	1,260,545	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Hombres (h) $ETh2017-2018 = (278,824/1,260,545)100$ Egr(S)h2017-2018: 278,824 NI(1prim)h2001-2002: 1,260,545					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	22.1		Ninguna			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
28.1			El cumplimiento de la meta está sujeto a la disponibilidad presupuestal.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
17	18.2	19.2	19.9	20.8	21.9	22.1
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
24.7	25.4	26.2	27.1		28.1	

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.3 Porcentaje de abandono escolar.		
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.		
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1 - (Mn+1 - Nln+1 + EGn / Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.		
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.		

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.1 Porcentaje de abandono escolar. Primaria total (P)t					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100 Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(P)t _{n+1} :	Valor variable 1	13,972,269	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(P)t _{n+1} :	Valor variable 2	2,314,590	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(P)t _n :	Valor variable 3	2,290,467	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(P)t _n :	Valor variable 4	14,020,204	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Primaria total (P)t AAE2017-2018 = [1-(13,972,269-2,314,590+2,290,467/14,020,204)]100 M(P)t2018-2019: 13,972,269 NI(P)t2018-2019: 2,314,590 EG(P)t2017-2018: 2,290,467 M(P)t2017-2018: 14,020,204					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0.5		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
0.7	0.8	0.8	0.6	0.7	1.1	0.5

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.2 Porcentaje de abandono escolar. Primaria mujeres (P)m					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100 Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(P)mn+1:	Valor variable 1	6,865,210	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(P)mn+1:	Valor variable 2	1,139,275	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(P)mn:	Valor variable 3	1,129,272	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(P)mn:	Valor variable 4	6,881,124	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Primaria mujeres (P)m AAE2017-2018 = [1-(6,865,210-1,139,275+1,129,272/6,881,124)]100 M(P)m2018-2019: 6,865,210 NI(P)m2018-2019: 1,139,275 EG(P)m2017-2018: 1,129,272 M(P)m2017-2018: 6,881,124					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0.4		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
0.5	0.6	0.7	0.5	0.6	1	0.4

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.3 Porcentaje de abandono escolar. Primaria hombres (P)h					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(P)hn+1:	Valor variable 1	7,107,059	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(P)hn+1:	Valor variable 2	1,175,315	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(P)hn:	Valor variable 3	1,161,195	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(P)hn:	Valor variable 4	7,139,080	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Primaria hombres (P)h $AAE2017-2018 = [1-(7,107,059-1,175,315+1,161,195/7,139,080)]100$ M(P)h2018-2019: 7,107,059 NI(P)h2018-2019: 1,175,315 EG(P)h2017-2018: 1,161,195 M(P)h2017-2018: 7,139,080					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0.6					
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
0.8	0.9	0.9	0.7	0.9	1.1	0.6

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.4 Porcentaje de abandono escolar. Secundaria total (Sc)t					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) -Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Agosto-Julio (ciclo escolar)			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Julio			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(Sc)tn+1:	Valor variable 1	6,473,608	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(Sc)tn+1:	Valor variable 2	2,218,956	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(Sc)tn:	Valor variable 3	1,982,673	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(Sc) tn:	Valor variable 4	6,536,261	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Secundaria total (Sc)t $AAEt2017-2018 = [1-(6,473,608-2,218,956+1,982,673/6,536,261)]100$ M(Sc)t2018-2019: 6,473,608 NI(Sc)t2018-2019: 2,218,956 EG(Sc)t2017-2018: 1,982,673 M(Sc)t2017-2018: 6,536,261					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	4.6		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
5.5	5.1	4.1	4.4	4.4	5.3	4.6

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.5 Porcentaje de abandono escolar. Secundaria mujeres (Sc)m					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(Sc)mn+1:	Valor variable 1	3,200,975	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(Sc)mn+1:	Valor variable 2	1,090,650	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(Sc)mn:	Valor variable 3	1,004,784	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(Sc)mn:	Valor variable 4	3,229,333	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Secundaria mujeres (Sc)m $AAEm2017-2018 = [1-(3,200,975-1,090,650+1,004,784/3,229,333)]100$ M(Sc)m2018-2019: 3,200,975 NI(Sc)m2018-2019: 1,090,650 EG(Sc)m2017-2018: 1,004,784 M(Sc)m2017-2018: 3,229,333					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	3.5		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4.5	4.2	3.3	3.5	3.4	4.3	3.5

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.6 Porcentaje de abandono escolar. Secundaria hombres (Sc)h					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(Sc)hn+1:	Valor variable 1	3,272,633	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(Sc)hn+1:	Valor variable 2	1,128,306	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(Sc)hn:	Valor variable 3	977,889	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(Sc)hn:	Valor variable 4	3,306,928	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Secundaria hombres (Sc)h $AAEh2017-2018 = [1-(3,272,633-1,128,306+977,889/3,306,928)]100$ M(Sc)h2018-2019: 3,272,633 NI(Sc)h2018-2019: 1,128,306 EG(Sc)h2017-2018: 977,889 M(Sc)h2017-2018: 3,306,928					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	5.6		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
6.5	6	5	5.2	5.4	6.3	5.6

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.7 Porcentaje de abandono escolar. Media superior total (MS)t					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100 Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(MS)t _{n+1} :	Valor variable 1	5,239,675	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(MS)t _{n+1} :	Valor variable 2	2,107,371	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(MS)t _n :	Valor variable 3	1,347,790	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(MS) t _n :	Valor variable 4	5,237,003	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Media superior total (MS)t AAEt ₂₀₁₇₋₂₀₁₈ = [1-(5,239,675-2,107,371+1,347,790/5,237,003)]100 M(MS)t ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 5,239,675 NI(MS)t ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 2,107,371 EG(MS)t ₂₀₁₇₋₂₀₁₈ : 1,347,790 M(MS)t ₂₀₁₇₋₂₀₁₈ : 5,237,003					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	14.5		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
15	14.1	15.3	14.4	15.5	15.2	14.5

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.8 Porcentaje de abandono escolar. Media superior mujeres (MS)m					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(MS)mn+1:	Valor variable 1	2,660,635	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(MS)mn+1:	Valor variable 2	1,052,093	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(MS)mn:	Valor variable 3	709,875	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(MS)mn:	Valor variable 4	2,651,399	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Media superior mujeres (MS)m $AAEm2017-2018 = [1-(2,660,635-1,052,093+709,875/2,651,399)]100$ M(MS)m2018-2019: 2,660,635 NI(MS)m2018-2019: 1,052,093 EG(MS)m2017-2018: 709,875 M(MS)m2017-2018: 2,651,399					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	12.6		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
13.2	12.2	13.5	12.3	13.3	13	12.6

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.9 Porcentaje de abandono escolar. Media superior hombres (MS)h					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(MS)hn+1:	Valor variable 1	2,579,040	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(MS)hn+1:	Valor variable 2	1,055,278	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(MS)hn:	Valor variable 3	637,915	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(MS)hn:	Valor variable 4	2,585,604	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Media superior hombres (MS)h $AAEh_{2017-2018} = [1-(2,579,040-1,055,278+637,915/2,585,604)]100$ M(MS)h2018-2019: 2,579,040 NI(MS)h2018-2019: 1,055,278 EG(MS)h2017-2018: 637,915 M(MS)h2017-2018: 2,585,604					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base Ninguna			
Valor	16.4					
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
16.9	16.31	17	16.5	17.7	17.4	16.4

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.10 Porcentaje de abandono escolar. Superior total (S)t					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(S)t _{n+1} :	Valor variable 1	3,702,722	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(S)t _{n+1} :	Valor variable 2	969,970	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(S)t _n :	Valor variable 3	586,464	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(S) t _n :	Valor variable 4	3,625,047	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Superior total (S)t $AAEt_{2017-2018} = [1-(3,702,722-969,970+586,464/3,625,047)]100$ M(S)t ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 3,702,722 NI(S)t ₂₀₁₈₋₂₀₁₉ : 969,970 EG(S)t ₂₀₁₇₋₂₀₁₈ : 586,464 M(S)t ₂₀₁₇₋₂₀₁₈ : 3,625,047					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	8.4		Ninguno			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
7.7	7.2	8	6.9	7	7.2	8.4

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.11 Porcentaje de abandono escolar. Superior mujeres (S)m					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100 Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(S)mn+1:	Valor variable 1	1,855,447	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(S)mn+1:	Valor variable 2	490,609	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(S)mn:	Valor variable 3	307,640	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(S)mn:	Valor variable 4	1,802,666	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Superior mujeres (S)m AAEm2017-2018 = [1-(1,855,447-490,609+307,640/1,802,666)]100 M(S)m2018-2019: 1,855,447 NI(S)m2018-2019: 490,609 EG(S)m2017-2018: 307,640 M(S)m2017-2018: 1,802,666					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	7.2		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
6.7	5.8	7	5.7	5.7	5.7	7.2

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	3.3.12 Porcentaje de abandono escolar. Superior hombres (S)h					
Objetivo prioritario	Garantizar el derecho a una educación de excelencia, equitativa e incluyente para toda la población, en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de alumnos matriculados que abandonan la escuela de un ciclo escolar a otro, por cada 100 alumnos que se matriculan al inicio de cursos de un mismo nivel educativo.					
Nivel de desagregación	Geográfica: Nacional (t) Tipo y nivel educativo: Primaria (P), Secundaria (Sc), Media superior (MS), Superior(S) Sexo: Mujeres (m), Hombres (h)	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Agosto-Julio (ciclo escolar)		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Julio		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		11.- Educación Pública 210.- Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $AAEn = [1-(Mn+1-Nln+1+EGn/Mn)] * 100$ Donde: AAEn = Porcentaje de abandono escolar en el ciclo escolar n. Mn+1 = Matrícula total para el ciclo escolar n+1. Nln+1 = Nuevo ingreso a primer grado en el ciclo escolar n+1. EGn = Egresados en el ciclo escolar n. Mn = Matrícula total para el ciclo escolar n.					
Observaciones	El porcentaje de abandono escolar forma parte de los indicadores clave del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG). Tiene como fuente de información la estadística educativa, Formato 911, lo que asegura la obtención de datos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- M(S)hn+1:	Valor variable 1	1,847,275	Fuente de información variable 1	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 2	2.- NI(S)hn+1:	Valor variable 2	479,361	Fuente de información variable 2	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 3	3.- EG(S)hn:	Valor variable 3	278,824	Fuente de información variable 3	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Nombre variable 4	4.- M(S)hn:	Valor variable 4	1,822,381	Fuente de información variable 4	Formato 911 (DGPPyEE, SEP)	
Sustitución en método de cálculo del indicador	Superior hombres (S)h $AAEh_{2017-2018} = [1-(1,847,275-479,361+278,824/1,822,381)]100$ M(S)h2018-2019: 1,847,275 NI(S)h2018-2019: 479,361 EG(S)h2017-2018: 278,824 M(S)h2017-2018: 1,822,381					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	9.6		Ninguna			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
8.8	8.5	9	8	8.3	8.6	9.6

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	4.1 Población con carencia por acceso a la alimentación en el ámbito rural.					
Objetivo prioritario	Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de la población rural en situación de carencia alimentaria con respecto a la población rural en situación de pobreza.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Bienal		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Septiembre		
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance		8.- Agricultura y Desarrollo Rural 100.- Secretaría		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $POBR\_CA = (PRCA / PRP) * 100$ Donde: POBR_CA: Porcentaje de la población rural en pobreza en situación de carencia alimentaria PRCA: Población rural en situación de carencia alimentaria PRP: Población rural en situación de pobreza.					
Observaciones	Los datos se obtienen a partir de los indicadores desarrollados por CONEVAL, no se manipula en ningún sentido. Las variables para el método de cálculo están expresadas en millones de personas.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- PRCA = Población rural en situación de carencia alimentaria	Valor variable 1	7.9	Fuente de información variable 1	CONEVAL, 2018	
Nombre variable 2	2.- PRP = Población rural en situación de pobreza	Valor variable 2	30.7	Fuente de información variable 2	CONEVAL, 2018	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$POBR\_CA = (7.9 / 30.7) * 100 = 25.8$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	25.8		A partir del valor definido en la línea base el indicador mide el porcentaje de la población rural en pobreza que supera su situación por carencia por acceso a la alimentación			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
22			Los resultados de la medición de la pobreza, publicados por el CONEVAL, se reportan entre siete y ocho meses después de terminado el año de referencia. Por lo tanto, los resultados de la medición de la pobreza en 2024, se publicarán en 2025.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
30.9		32.1		24.7		25.8
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
24.5			23.3			22

Parámetro del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	4.2 Coeficiente de Autosuficiencia Alimentaria.		
Objetivo prioritario	Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de autosuficiencia alimentaria en relación con la producción nacional de alimentos (agrícolas, pecuarios y pesqueros) del país.		
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Mayo
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	8.- Agricultura y Desarrollo Rural 100.- Secretaría
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $CAA = (CAA_g + CA_{Pec} + CAPes) / 3$ Donde: CAA = Coeficiente de Autosuficiencia Alimentaria. CAA_g = Coeficiente de Autosuficiencia Agrícola en el año de medición del indicador CA_{Pec} = Coeficiente de Autosuficiencia Pecuaria en el año de medición del indicador CAPes = Coeficiente de Autosuficiencia Pesquera en el año de medición del indicador $CAA_g = Pa / (Pa + Ma - Xa) * 100$ $CA_{Pec} = Pp / (Pp + Mp - Xp) * 100$ $CAPes = Pps / (Pps + Mps - Xps) * 100$ Pa = Producción nacional agrícola (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador Pp = Producción nacional pecuaria (carne bovina, porcino, ave; huevo y leche) en el año de medición del indicador Pps = Producción nacional pesquera (atún, mojarra, sierra y jurel) en el año de medición del indicador Ma = Importaciones agrícola (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador Mp = Importaciones pecuaria (carne bovina, porcino, ave; huevo y leche) en el año de medición del indicador Mps = Importaciones pesquera (atún, mojarra, sierra y jurel) en el año de medición del indicador Xa = Exportaciones agrícola (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador Xp = Exportaciones pecuaria (carne bovina, porcino, ave; huevo y leche) en el año de medición del indicador Xps = Exportaciones pesquera (atún, mojarra, sierra y jurel) en el año de medición del indicador		
Observaciones	Se espera que la tendencia sea ascendente como resultado del impacto de los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural dedicados a promover el aumento de la producción y productividad nacionales. La unidad de medida para las variables complementarias Pa, Pp, Pps, Xa, Xp, Xps, Ma, Mp, Mps es toneladas.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- CAAg = Coeficiente de Autosuficiencia Agrícola en el año de medición del indicador	Valor variable 1	62.4	Fuente de información variable 1	SIAP, Secretaría de Economía	
Nombre variable 2	2.- CAPEC = Coeficiente de Autosuficiencia Pecuaria en el año de medición del indicador	Valor variable 2	85.8	Fuente de información variable 2	SIAP, Secretaría de Economía	
Nombre variable 3	3.- CAPes = Coeficiente de Autosuficiencia Pesquera en el año de medición del indicador	Valor variable 3	76.8	Fuente de información variable 3	SIAP, Secretaría de Economía	
Sustitución en método de cálculo del indicador	CAA = (62.4 + 85.8 + 76.8) / 3 = 75% CAAg = 28,544,771 / (28,544,771 + 18,187,608 - 967,173) * 100 = 62.4% CAPEC = 6,837,170 / (6,837,170 + 1,553,098 - 417,958) * 100 = 85.8% CAPes = 352,490 / (352,490 + 162,651 - 56,086) * 100 = 76.8% Pa = 28,544,771 Pp = 6,837,170 Pps = 352,490 Ma = 18,187,608 Mp = 1,553,098 Mps = 162,651 Xa = 967,173 Xp = 417,958 Xps = 56,086					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	75		La línea base considera los productos agrícolas, pecuarios y pesqueros del indicador del Coeficiente de Autosuficiencia Alimentaria.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
80			Se considera que alcanzada esta meta se estarían sentando las bases para la autosuficiencia alimentaria.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	81.5	80.3	79	78.3	76.9	75
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
76.7	77.5		78.3	79.2		80

Parámetro del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	4.3 Coeficiente de autosuficiencia agrícola.					
Objetivo prioritario	Mejorar el acceso a la alimentación de la población a través de acciones para el incremento de la disponibilidad y accesibilidad de alimentos básicos, aumento del ingreso proveniente de actividades de producción agropecuaria y reconstrucción del tejido social.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de autosuficiencia agrícola en relación con la producción nacional de granos básicos del país.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Mayo			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	8.- Agricultura y Desarrollo Rural 100.- Secretaría			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $CAAg = (Pa / (Pa+Ma-Xa)) * 100$ Donde: CAAg = Coeficiente de autosuficiencia agrícola. Pa=Producción nacional agrícola (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador. Ma=Importaciones agrícolas (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador. Xa=Exportaciones agrícolas (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador.					
Observaciones	Se espera que la tendencia sea ascendente como resultado de los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural dedicados a promover el aumento del cultivo, producción y productividad de los granos básicos.					
La unidad de medida de las variables es toneladas.						
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Pa=Producción nacional agrícola (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador.	Valor variable 1	28,544,771	Fuente de información variable 1	SIAP, Secretaría de Economía	
Nombre variable 2	2.- Ma=Importaciones agrícolas (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador.	Valor variable 2	18,187,608	Fuente de información variable 2	SIAP, Secretaría de Economía	
Nombre variable 3	3.- Xa=Exportaciones agrícolas (maíz blanco, frijol, arroz, maíz amarillo) en el año de medición del indicador.	Valor variable 3	967,173	Fuente de información variable 3	SIAP, Secretaría de Economía	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$CAAg = (28,544,771 / (28,544,771 + 18,187,608 - 967,173)) * 100 = 62.4\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base		Nota sobre la línea base				
Valor	62.4	El indicador ha presentado una tendencia decreciente.				
Año	2018					
META 2024		Nota sobre la meta 2024				
67.4		Se incremente sustancialmente la participación de la producción de granos básicos.				
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	76	69.5	67.8	68.7	66.3	62.4
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
64.1	64.9	65.7	66.6	67.4		

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	5.1 Tasa de variación del ingreso mensual promedio de las personas microempresarias					
Objetivo prioritario	Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.					
Definición o descripción	Compara anualmente el ingreso mensual promedio que reportan las personas microempresarias.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Otros			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Marzo			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	10.- Economía 112.- Dirección General de Planeación y Evaluación			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $TVIMP = [(IMPt / IMPt-1) - 1] * 100$ Donde: TVIMP = Tasa de variación del ingreso mensual promedio de las personas microempresarias. IMPt = Ingreso mensual promedio en el año t de las personas microempresarias. IMPt-1 = Ingreso mensual promedio en el año t-1 de las personas microempresarias.					
Observaciones	La población microempresaria se obtiene al identificar en la ENOE a la población empleadora o trabajadora por cuenta propia en un micronegocio, a partir de la clasificación de la población ocupada por tamaño de la unidad económica (ámbito 2 en la ENOE)					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- IMPt = Ingreso mensual promedio en el año t de las personas microempresarias.	Valor variable 1	3,994.25	Fuente de información variable 1	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI: https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/	
Nombre variable 2	2.- IMPt-1 = Ingreso mensual promedio en el año t-1 de las personas microempresarias.	Valor variable 2	4,247.89	Fuente de información variable 2	Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI: https://www.inegi.org.mx/programas/enoe/15ymas/	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$TVIMP = [(3,994.25/4,247.89) - 1] * 100 = -5.97\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	-5.97		Se espera que la tasa de variación del ingreso mensual promedio de las personas microempresarias sea positiva			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
1.5			Se incrementa la tasa de variación del ingreso mensual promedio de las personas microempresarias			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
					0.63	-5.97
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
1	1.13	1.25	1.38		1.5	

Parámetro del Objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	5.2 Porcentaje de jóvenes, de 18 a 29 años de edad, beneficiados por el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.					
Objetivo prioritario	Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de la población total de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian ni trabajan, que fueron beneficiados por el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para recibir capacitación en el trabajo y apoyos por concepto de beca mensual y seguro médico del IMSS.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	14.- Trabajo y Previsión Social 320.- Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: PPJCF = (PB / PO) * 100 Donde: PPJCF = Porcentaje de jóvenes, de 18 a 29 años de edad, beneficiados por el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. PB = Beneficiarios. PO = Población objetivo.					
Observaciones	Beneficiarios: Incremento en el número de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian y no trabajan al momento de registrarse para participar en el Programa y que fueron beneficiarios pagados, incluye solamente aquellos por recibir capacitación en el trabajo a través del mismo. Población objetivo: Número de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian y no trabajan pero estarían disponibles para hacerlo. "Beneficiarios pagados" incluye solamente a aquellos que recibieron el apoyo por concepto de beca tras capacitarse en un centro de trabajo y por ello fueron incorporados al padrón de beneficiarios del Programa. No se harán actualizaciones respecto de la población objetivo, que a 2018 representa 2,300,000, ya que es un compromiso presidencial que se irá monitoreando. La Unidad Responsable de esta meta para el bienestar es la Unidad del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- PB = Beneficiarios.	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Plataforma digital PJCF	
Nombre variable 2	2.- PO = Población objetivo.	Valor variable 2	2,300,000	Fuente de información variable 2	ENOE	
Sustitución en método de cálculo del indicador	PPJCF = (0 / 2,300,000) * 100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		El valor de la línea base se establece en 0 toda vez que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro no estaba en operación en 2018.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
100			El Programa Jóvenes Construyendo el Futuro cumple con la totalidad de su meta programada.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
60	80		90	95		100

Parámetro del Objetivo prioritario 5

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	5.3 Variación de la cobertura de atención de Centros Integradores del Desarrollo.					
Objetivo prioritario	Impulsar la capacidad productiva de los hogares y comunidades para generar ingresos y consolidar el bienestar de la población.					
Definición o descripción	Mide el incremento o disminución de la cobertura de atención en los Centros Integradores del Desarrollo.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual		
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico		Periódico		
Unidad de medida	Centros Integradores del Desarrollo por cada 10,000 beneficiarios	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información		Enero		
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance		20.- Bienestar 112.- Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $CBNACIONAL(t) = [CBNACIONAL(t) - CBNACIONAL(t-1)] * 10,000$ Donde: CBNACIONAL(t) = Variación de la cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo (medición nacional) al periodo t. CBNACIONAL(t) = Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo (medición nacional) al periodo t. CBNACIONAL(t-1) = Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo (medición nacional) al periodo t-1. $CBENTIDAD A(t) = [CBENTIDAD A(t) - CBENTIDAD A(t-1)] * 10,000$ Donde: CBENTIDAD A(t) = Variación de la cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo de la Entidad A al periodo t. CBENTIDAD A(t) = Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores de la Entidad A al periodo t. CBENTIDAD A(t-1) = Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores de la Entidad A al periodo t-1.					
Observaciones	Se deberá entender por: Beneficiarios: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente. Centros Integradores del Desarrollo: Módulos de Atención que funcionan como ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- CBNACIONAL(t) = Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo (medición nacional) al periodo t.	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Reporte de Centros Integradores del Desarrollo, Unidad de Coordinación de Delegaciones, Secretaría de Bienestar	
Nombre variable 2	2.- CBNACIONAL(t-1) = Cobertura de atención de beneficiarios en Centros Integradores del Desarrollo (medición nacional) al periodo t-1.	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Reporte de Centros Integradores del Desarrollo, Unidad de Coordinación de Delegaciones, Secretaría de Bienestar	
Sustitución en método de cálculo del indicador	CBNACIONAL(t) = [0 - 0] * 10,000					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		Por el momento no es posible proporcionar el cálculo de la línea base, toda vez que el indicador será anual y en el año anterior no se contaba con Centros Integradores del Desarrollo, en todo caso, sería 0.			
Año	2018					
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 6

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	6.1 Porcentaje de viviendas en rezago habitacional.					
Objetivo prioritario	Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de viviendas construidas con materiales deteriorados o regulares en piso, techo y paredes, y con precariedad en espacios, es decir, que no cuentan con excusado o que el promedio de personas por cuarto es mayor a 2.5.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Bienal			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Otros			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Agosto			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	15.- Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano QCW.- Comisión Nacional de Vivienda			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: PVRH = (VRH / TV) * 100 Donde: PVRH = Porcentaje de Viviendas en Rezago Habitacional. VRH = Número de Viviendas en Rezago Habitacional en el año t. TV = Total de Viviendas Habitadas en el año t.					
Observaciones	Serie de información disponible 2008 a 2018					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- VRH=Número de Viviendas en Rezago Habitacional en el año t	Valor variable 1	9,409,845	Fuente de información variable 1	INEGI. Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares	
Nombre variable 2	2.- TV=Total de Viviendas Habitadas en el año t	Valor variable 2	34,155,615	Fuente de información variable 2	INEGI. Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares	
Sustitución en método de cálculo del indicador	PVFRH = (9 409 845 / 34 155 615) *100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	27.55		La línea base de este indicador fue calculada con información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares 2018, publicada por el INEGI.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
24.58			Ninguna			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
30.68		28.39		28.06		27.55
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
26.52		25.54			24.58	

Parámetro del Objetivo prioritario 6

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	6.2 Porcentaje de personas sin acceso a servicios básicos en la vivienda.					
Objetivo prioritario	Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos.					
Definición o descripción	Mide el porcentaje de personas que no cuenta con agua entubada dentro de la vivienda o fuera de la vivienda, pero dentro del terreno, drenaje conectado a la red pública o a una fosa séptica, electricidad obtenida del servicio público, de un panel solar o de otra fuente, planta particular y que el combustible que utilizan para cocinar es leña o carbón y la cocina no cuente con chimenea.					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Bienal			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Otros			
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Agosto			
Tendencia esperada	Descendente	Unidad Responsable de reportar el avance	15.- Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano QCW.- Comisión Nacional de Vivienda			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $PPSASBV = (PSASBV / PT) * 100$ Donde: PPSASBV = Porcentaje de personas sin acceso a servicios básicos en la vivienda. PSASBV = Número de personas sin acceso a servicios básicos en la vivienda. PT = Población total en el año t.					
Observaciones	Serie de información disponible 2010 a 2018					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- PPSASBV= Porcentaje de personas sin acceso a servicios básicos en la vivienda	Valor variable 1	24,719,052	Fuente de información variable 1	Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares	
Nombre variable 2	2.- PT= Población total en el año t	Valor variable 2	125,082,416	Fuente de información variable 2	Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$PPSASBV = (24,719,052/125,082,416) * 100 = 19.76\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	19.76		La línea base de este indicador fue calculada con información de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares 2018, publicada por el INEGI.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
18.17			Ninguna			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
21.21		21.22		19.31		19.76
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
19.22			18.69			18.17

Parámetro del Objetivo prioritario 6

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
Nombre	6.3 Acceso universal al suministro de energía eléctrica.					
Objetivo prioritario	Promover esquemas para el desarrollo territorial ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales y aseguren el acceso a vivienda adecuada de toda la población bajo un enfoque de derechos humanos.					
Definición o descripción	Porcentaje de la población nacional con acceso al Servicio de Energía Eléctrica					
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual			
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Acumulado			
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre			
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Abril			
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	18.- Energía 300.- Subsecretaría de Electricidad			
Método de cálculo	La fórmula para el cálculo del indicador es la siguiente: $SEE = (PASEE / PT) * 100$ Donde: SEE= Acceso universal al suministro de energía eléctrica PASEE= Población con acceso al servicio de energía eléctrica PT= Población total					
Observaciones	El sector eléctrico coadyuvará con otras instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para proporcionar el acceso a la energía eléctrica a la población					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Población con acceso al servicio de energía eléctrica	Valor variable 1	129,565,328	Fuente de información variable 1	CFE	
Nombre variable 2	2.- Población total	Valor variable 2	131,199,337	Fuente de información variable 2	CFE	
Sustitución en método de cálculo del indicador	$SEE = (129,565,328/131,199,337) * 100 = 98.75\%$					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	98.75		-			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
99.5			-			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
98.11	98.23	98.43	98.53	98.58	98.64	98.75
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023		2024	
99	99.17	99	99.39		99.5	

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

El conjunto de programas y acciones en materia de política social implementados en administraciones anteriores muestran un fracaso en la mejora del bienestar de la población y un estancamiento en garantizar los derechos sociales establecidos en la Constitución. La pobreza en México se encuentra en todo el territorio, está presente en los estados del norte, en las colonias populares de las grandes concentraciones urbanas y de las ciudades fronterizas; en las zonas marginadas y en las zonas indígenas; las y los mexicanos carecen de oportunidades en el país, no hay fuentes de empleo y se obliga a la población a emigrar, abandonan a sus familias y su lugar de origen.

El camino hacia una sociedad incluyente e igualitaria dependerá, en gran medida, del sistema de bienestar que pueda garantizar el Estado. En el PND el objetivo supremo es el bienestar de la población y por ende para el Gobierno de México el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción planteados en el presente PNDS 2021-2024 permitirán cumplir con las metas establecidas a partir de cuatro ejes estratégicos:

- En primer lugar, la política de bienestar se basará en políticas que aseguren el cumplimiento, pleno goce y efectividad de los derechos humanos durante todo el ciclo de vida con el propósito de construir un país con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, cohesión comunitaria e integración social.
- En segundo lugar, se trabajará en políticas transversales que garanticen el cumplimiento de derechos humanos de la población, mejorar el bienestar de todas las personas, una política salarial que recupere el poder adquisitivo de compra y una política de regeneración ambiental.
- En tercer lugar, se priorizarán esfuerzos en los grupos de población que han sido marginados históricamente: niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, población indígena, afroamericana, los migrantes, refugiados, personas adultas mayores, con discapacidad y población LGBTTTI.
- En cuarto lugar, se buscarán dinamizar las economías locales, desde las prácticas y los principios de la economía social, de tal manera que se conviertan en territorios productivos y generadores de ingresos sostenibles para sus habitantes, a partir del desarrollo territorial que asegure procesos de desarrollo local, dotación de infraestructura social, caminos rurales y comunicaciones, inclusión financiera y finanzas populares.

La visión de futuro consiste en reconocer que nuestra mayor riqueza como nación reside en su población, por lo que la política de bienestar deberá ofrecer a las y los mexicanos las condiciones adecuadas para que puedan vivir con dignidad y seguridad en el lugar en que nacieron, teniendo como fin la construcción de una nación más próspera, segura y justa, enfocándose en la reducción de brechas de desigualdad, de remontar las condiciones de vulnerabilidad y en luchar contra la marginación y discriminación de poblaciones y territorios.

Asimismo, la política de bienestar deberá ser respetuosa de los pueblos originarios, sus usos y costumbres, garantizando su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; hacer efectiva la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, respetar y valorar la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar de pertenencia en el mundo; rechazando enérgicamente toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, edad, discapacidad, situación migratoria, antecedentes penales, orientación y preferencia sexual, considerándolos como sujetos de derechos en el ejercicio y priorizando las zonas de población mayoritariamente indígena, con alto o muy alto grado de marginación o con altos índices de violencia.

Asimismo, el presente PNDS 2021-2024 está orientado a alcanzar la autosuficiencia alimentaria, con sistemas productivos sustentables, a partir del conocimiento y aprovechamiento de la diversidad ecológica y cultural que el país posee, con la finalidad de lograr el autoabasto en la producción agropecuaria, forestal y pesquera que cubra la demanda de alimentos básicos y garantizar el acceso a la población a fin de mejorar su nivel nutricional.

Este conjunto de objetivos, estrategias y líneas de acción sentarán las bases de una política nacional de Estado para la consecución de un territorio que genera condiciones de bienestar y equidad, garantizando los derechos humanos para todas las personas, a partir del ordenamiento territorial y agrario equilibrados con el medio natural, el desarrollo urbano inclusivo, seguro, resiliente y sostenible, y el acceso a la vivienda adecuada.

Conforme lo que se establece el diagnóstico del presente PNDS 2021-2024, esta administración plantea la construcción de un sistema equitativo de bienestar con cobertura completa en todo el ciclo de vida de las personas, lo que implica ir generando las condiciones para que, de forma progresiva, pero constante y estructurada, toda mexicana y mexicano sepa que en un futuro cercano contará con la capacidad real de ejercer en plenitud todos sus derechos sociales y de que la integralidad de sus derechos humanos deberá ser escrupulosamente respetada.

Este anhelo deberá construirse frente al reto global que nuestra generación actual tiene frente a las siguientes generaciones: el cambio climático producido por los seres humanos y del cual, es el mismo sistema económico neoliberal el principal responsable. En ese sentido, el nuevo enfoque de la política de bienestar basada en el PND 2019-2024, está basado en el impulso del desarrollo sostenible, definido por dicho instrumento como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer las propias, esto considerando en todo momento los impactos que tendrán las políticas y programas en el tejido social, en la ecología y en los horizontes políticos y económicos del país, sin soslayar un esquema de desarrollo local y comunitario que subsane las injusticias sociales e impulse el crecimiento económico sin provocar afectaciones a la convivencia pacífica, a los lazos de solidaridad, a la diversidad cultural ni al entorno.

Los resultados de dichas políticas se traducirán en beneficios sociales concretos cuyo objetivo sea generar las bases para que toda la persona que lo desee, tenga las condiciones reales de salir adelante en la vida, sin exclusiones ni riesgos de violencia sobre una cultura de paz, con acciones que fortalezcan y coadyuven a la cohesión social y la regeneración del tejido social.

Esta serie de beneficios sociales implican participar activamente en el cumplimiento de la Agenda 2030 de la ONU. Asimismo, conforme lo establecido en el PND 2019-2024 y a partir del cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones planteadas por las dependencias y entidades de la presente administración, se tendrán las bases concretas para:

1. Poner fin efectivo a la pobreza;
2. Como meta real para 2030, que ningún mexicano viva bajo el miedo del hambre, a través de programas efectivos de soberanía alimentaria, un esquema integral y transversal de alimentación sana, así como con dinámicas de educación, producción y consumo estructural en el tema;
3. Gracias al sistema equitativo de bienestar con cobertura completa en todo el ciclo de vida de las personas, con el objetivo de que en 2030 todos los menores puedan contar con sistemas de salud garantizados desde el nacimiento hasta la vejez.
4. Una política integral educativa que garantice en 2050 que toda mexicana y mexicano pueda acceder gratuitamente a la educación pública de calidad desde la educación inicial hasta la educación superior.
5. Una política integral de igualdad de género que en 2030 permita que dicho concepto sea una realidad plena para todas y todos.
6. A través del conjunto de políticas públicas estar en condiciones para que las metas de 2030 comprometidas por México sean satisfactorias en los aspectos de agua limpia y saneamiento.
7. Un desarrollo acorde con los compromisos internacionales en la materia conforme a la energía asequible y no contaminante.
8. Para 2030 en materia de trabajo, garantizar plenamente una política integral gracias a las reformas transversales contenidas en este programa nacional que propicie un crecimiento sostenido constante.
9. Una política integral en materia de industria, innovación e infraestructura producto de lo que establece el PND.
10. Una política integral y efectiva, pero basada en el respeto irrestricto de los derechos humanos sobre reducción de las desigualdades y una conexión del presente PNDS 2021-2024 con el PND 2019-2024 para el cumplimiento de cada uno de los 17 objetivos de desarrollo sustentable de dicha agenda 2030.
11. Gracias a las políticas urbanas especificadas en el PND, consolidar una efectiva política para construir un horizonte en 2050, ciudades y comunidades plenamente sustentables.

12. La promoción de una política ambiciosa de producción y consumo responsables en la mira de los compromisos internacionales en el tema.
13. Reconocer la autonomía de los pueblos y comunidades indígenas para que puedan mantener su identidad y cultura, enriquecer su vida colectiva y preservar los recursos que se encuentran bajo su cuidado.
14. Cumplir plenamente los compromisos internacionales de México en la Convención de París sobre cambio climático, conforme lo que se establece tanto en este PNDS 2021-2024 como en conjunto con otros programas de la APF.
15. Promover el derecho a una vivienda digna bajo un enfoque de derechos humanos, se implementará responsablemente la construcción de vivienda popular que garantice este derecho. A partir del desarrollo urbano ordenado y sostenible que reduzcan las desigualdades socioespaciales. En el año 2050 el derecho a la ciudad y a la vivienda será satisfecho involucrando aspectos fundamentales del hábitat como la seguridad jurídica, la disponibilidad de infraestructura, servicios y equipamiento urbano.
16. Atender plenamente tanto los compromisos en materia de respeto a la vida submarina como de los ecosistemas terrestres.
17. Y conforme a lo que se establece en el diagnóstico específico de Seguridad Pública y la política de Bienestar consolidar una cultura efectiva de Paz, Justicia e Instituciones sólidas de procuración de justicia.

Finalmente, será fundamental referir que el conjunto de políticas sociales que se estarán llevando a todas las personas a través de un verdadero y efectivo estado de bienestar tendrá como resultado la consolidación de un esquema de cero delincuencia organizada en 2050, bajo la lógica de que se eliminarán las causas de fondo que la generan, es decir, las condiciones y factores que permiten y fomentan la delincuencia organizada se eliminen.

10.- Lista de dependencias y entidades participantes

Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (Banco del Bienestar)

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV).

Comisión Federal de Electricidad (CFE).

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC)

Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).

Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).

Comisión Nacional Forestal (CONAFOR).

Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad (CONABIO).

Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE).

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF).

Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM).

Comisión Reguladora de Energía (CRE).

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

Consejo Nacional Para Prevenir la Discriminación (CONAPRED).

Coordinación General de Programas para el Desarrollo

Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART).

Instituto de la Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM).

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT).
Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE).
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA).
Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL).
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC).
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL).
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI).
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).
Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI).
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED).
Petróleos Mexicanos (PEMEX).
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA).
Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).
Secretaría de Bienestar.
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT).
Secretaría de Cultura.
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
Secretaría de Economía.
Secretaría de Educación Pública (SEP).
Secretaría de Energía (SENER).
Secretaría de Gobernación (SEGOB).
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA).
Secretaría de la Función Pública (SFP).
Secretaría de Marina (SEMAR).
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).
Secretaría de Salud.
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC).
Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS).
Secretaría de Turismo.
Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX).
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).
Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF).
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).
Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).

11.- Anexos

Anexo I. Participación social en la elaboración del PNDS 2021-2024

En cumplimiento con el artículo 26 de la Constitución, el Estado mexicano organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación. De igual forma, facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

Con base a la Ley de Planeación, se realizaron 84 foros de consulta en los diferentes estados de la República y en consulados mexicanos ubicados en los Estados Unidos de Norteamérica, a fin de elaborar el PND con sus programas sectoriales y especiales. Estos foros de consulta se identificaron de la siguiente manera: 31 foros estatales, 29 foros especiales en diferentes entidades federativas y 24 foros dentro de los consulados mexicanos en los Estados Unidos de Norteamérica.

En los 84 foros se analizaron y discutieron los siguientes temas: Bienestar, Salud, Educación, Seguridad, Derechos Humanos, Medio Ambiente, Jóvenes, Comunicación y Transporte, Agricultura, Economía y Cultura.

En 380 reuniones de trabajo, en la que participaron 168,186 personas representantes de asociaciones civiles y comunidades indígenas, especialistas y servidores públicos que generaron 1,555 propuestas. En los siguientes gráficos se especifican los temas tratados por foro, las propuestas por tema y los participantes:

Bienestar. En los 17 foros se trató este tema participaron 6,592 personas y 252 servidores públicos que emitieron 192 propuestas. El análisis y discusión del tema permitió consolidar una nueva visión del gobierno en política de bienestar, que busca atender a grupos vulnerables, excluidos y en condición de pobreza localizados en las zonas de alta marginación o elevados niveles de violencia, priorizando a la población indígena y afromexicana, adultos mayores, jóvenes, niñas y niños, mujeres y personas discapacitadas.

Salud. En estos 58 foros se analizó la problemática de salud en México. Participaron 23,299 personas y 624 servidores públicos que formularon 307 propuestas, donde se planteó la necesidad de mejorar el sistema de salud con ampliación de servicios básicos, sin discriminación y atención personalizada para toda la población orientando el servicio a los indígenas y afromexicanos, mujeres niños y migrantes.

Educación. Este importante tema se analizó en 17 foros, en los que participaron 6,592 personas y 252 servidores públicos que generaron 192 propuestas. Se propuso la visión de mejorar la calidad de la educación en todos los niveles para elevar el nivel cultural y permitir la definición de vocaciones a fin elevar los niveles de productividad. Así como, mejorar la infraestructura educativa y la creación de áreas deportivas. Apoyar a la población indígena con maestros que impartan educación bilingüe para preservar su cultura y para los niños y jóvenes migrantes que se reincorporen a México establecer educación bilingüe que les permita continuar con su educación.

Seguridad. La preocupación más sentida en la sociedad mexicana es la seguridad pública, por este motivo en los 48 foros, en el que participaron 21,599 personas y 526 servidores públicos que emitieron 137 propuestas para atender la problemática de Seguridad. Aspecto fundamental es que el gobierno establezca un plan de paz para garantizar la seguridad de los ciudadanos, poniendo especial atención en comunidades indígenas, mineras y aduanas.

Derechos Humanos. En 24 foros se trató el tema de Derechos Humanos, en el que participaron 8,362 personas y 284 servidores públicos que emitieron 122 propuestas dentro de las cuales se consideró que el respeto a los derechos humanos es condición indispensable para garantizar un gobierno democrático e igualitario. Se destacó la necesidad de salvaguardar los derechos de las comunidades indígenas y afromexicanas, migrantes, discapacitados, mujeres y niñas y niños. En este sentido será necesario promover reformas constitucionales y leyes normativas para mejorar las capacidades humanas, sociales, culturales y económicas de los diversos sectores de la población.

Medio Ambiente. Dentro de los 47 foros se expresó la preocupación por la preservación del Medio Ambiente, en el que participaron 21,933 personas y 595 servidores públicos que emitieron 225 propuestas. El sentir de los participantes fue que mejorar y preservar el medio ambiente es una condición necesaria para elevar las condiciones de bienestar tanto de las zonas urbanas como de las zonas agrícolas, para lo cual se presentarán programas de protección y cuidado del medio ambiente que permitan proteger nuestras tierras y recursos naturales, mediante un financiamiento para planificar los sistemas de producción en función del ordenamiento ecológico y territorial, que esté sustentado por estudios sobre agua, suelo, clima, diversidad y pleno respeto a los usos y costumbres.

Jóvenes. En 20 foros se evaluó la situación actual de los Jóvenes, en el que participaron 9,712 personas y 222 servidores públicos que emitieron 26 propuestas. Dentro de la problemática de los jóvenes se destacó que hay una gran población que no estudia ni trabaja a causa de la marginación educativa, social, política, económica y laboral. En este sentido se considera importante impulsar programas de capacitación para el trabajo, así como implementar centros de capacitación de artes y oficios originarios de su región que permitan desarrollar habilidades y se puedan auto emplear. Asimismo es necesario crear programas que garanticen que jóvenes profesionistas tengan oportunidad de integrarse a trabajar en diferentes empresas tanto públicas como privadas.

Comunicaciones y Transportes. En 15 foros se destacó la importancia de los medios Comunicación y Transporte, en el que participaron 7,840 personas y 241 servidores públicos que emitieron 37 propuestas. El desarrollo del país está relacionado con un eficiente sistema de comunicaciones y trasportes que permita garantizar la interconectividad entre todos los sectores de la población y regiones del país. Por este motivo el gobierno federal desarrollará programas y proyectos que permitan establecer y mejorar los servicios de comunicación y acceso a la tecnología para mejorar el nivel de vida de la población. También es importante mejorar la infraestructura carretera y de transporte seguro para conectar las regiones más remotas a fin de mejorar sus niveles de bienestar.

Agricultura. En 40 foros se razonaron los inconvenientes con el sector agrícola, en el que participaron 19,631 personas y 535 servidores públicos que emitieron 173 propuestas. Los participantes expusieron que el sector agrícola en los últimos 40 años fue desatendido por los gobiernos anteriores, lo que provocó una caída drástica de su producción, el abandono de las tierras agrícolas con una creciente migración hacia el país del norte, situación que ha generado una marginación drástica en las personas y familias que dependen de las actividades de este sector primario de la producción. Para la reactivación de este sector el gobierno federal transferirá directamente recursos económicos, proporcionará apoyo con fertilizantes, agroquímicos y semillas para fomentar la producción, además de regularizar las tierras y el uso del agua.

Economía. En 26 foros se discutió la importancia de la crisis económica que se ha desarrollado en las últimas 3 décadas, en estos foros participaron 11,345 personas y 269 servidores públicos que emitieron 41 propuestas. Impulsando las pequeñas y grandes empresas para fomentar la economía local y regional como medio para la creación de oportunidades, cohesión social, generación de ingresos y desarrollo sostenible, dándole oportunidad de participación a mujeres, jóvenes, migrantes indígenas afromexicanos y discapacitados, realizando un diseño para la implementación de proyectos de manera que se active economía digital, promoviendo el consumo local, la economía solidaria y proyectos de autoconsumo.

Cultura. En 57 foros se tomó en cuenta el último estudio realizado por el INEGI donde se indica que solo el 53.1% está interesado en eventos culturales. En los foros participaron 23,500 personas y 618 servidores públicos que emitieron 189 propuestas. En donde se destacó la importancia de los programas de fomento cultural de la mano con el gobierno federal y estatal, en donde se tome en cuenta las habilidades intelectuales de cada grupo social. Para el rescate de la cultura y las tradiciones se proporcionarán recursos económicos a casas de cultura, así como fomentar la cultura mexicana en Estados Unidos vinculando a la comunidad con artistas México-americanos.

Anexo II. Bibliografía y fuentes de información

Aguilar, P. L. (2011). La feminización de la pobreza: conceptualizaciones actuales y potencialidades analíticas. *Revista Katálisis*, Vol. 14, No. 1, pp. 126-133.

Auditoría Superior de la Federación (ASF) (2011). Auditoría Financiera y de Cumplimiento: 11-0-12U00-02-0428. Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud. Recuperado de: https://www.asf.gob.mx/Trans/Informes/IR2011i/Grupos/Desarrollo_Social/2011_0428_a.pdf

Bidegain, A. M. (1993). Feminización de la pobreza y economía global: una aproximación desde la historia. *Historia crítica*, No. 8, pp. 66-75.

Buvinic, M. (1998). Mujeres en la pobreza: un problema global. Inter-American Development Bank, Washington D.C.

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (2017). Estudio Económico de América Latina y el Caribe. La dinámica del ciclo económico actual y los desafíos de política para dinamizar la inversión y el crecimiento, Santiago, Chile. Recuperado de: https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/42001/159/S1700700_es.pdf

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (2019). Brechas, ejes y desafíos en el vínculo entre lo social y lo productivo. 5 de noviembre de 2019. Recuperado de: <https://www.cepal.org/es/publicaciones/42209-brechas-ejes-desafios-vinculo-lo-social-lo-productivo>
- CONEVAL (2018a). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Alimentación Nutritiva y de Calidad 2018. Ciudad de México, CONEVAL.
- CONEVAL (2018b). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Salud 2018. Ciudad de México, CONEVAL. Recuperado de: https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Diag_derecho_Salud_2018.pdf
- CONEVAL (2019a). La evolución de la pobreza en México: con énfasis en niñas, niños y jóvenes 2008-2018. CONEVAL. Recuperado de: http://sitios.dif.gob.mx/cenddif/wp-content/uploads/2019/10/Ninos_ninas_jovenes_191031.pdf
- CONEVAL (2019b). Diez años de medición de pobreza multidimensional en México: avances y desafíos en política social. Ciudad de México, CONEVAL.
- Cutillas Orgilés, E. (2017). Distribución mundial de la población con discapacidades en relación con los patrones geográficos del desarrollo humano. Documents d'Anàlisi Geogràfica 2017, Vol. 63, No. 1, pp. 29-53.
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) (2020). El informe anual 2019. UNICEF México. Recuperado de: <https://www.unicef.org/mexico/media/4256/file/Informe%20anual%202019.pdf>
- García-Mina, A., & Carrasco, M. J. (Eds.). (2004). Género y desigualdad: la feminización de la pobreza, Universidad Pontificia Comillas, Madrid.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (s.f.). Censos Económicos 2014 [Conjunto de datos]. Recuperado 5 noviembre, 2019, de <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2014/>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (s.f.-b). Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE) 2018 [Conjunto de datos]. Recuperado 5 noviembre, 2019, de <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2014/>
- Instituto Nacional de Salud Pública (INPS) (2006). Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino. México.
- Instituto Nacional de Salud Pública (INPS) y UNICEF México (2015). Informe de resultados de la Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres (ENIM 2015).
- Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) (2016). Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016. Informe final de resultados (Ensanut 2016). México.
- López Obrador, Andrés Manuel (2019). Hacia una economía moral. México, Planeta.
- Morett-Sánchez, J. C., & Cosío-Ruiz, C. (2017). Panorama de los ejidos y comunidades agrarias en México. Agricultura, sociedad y desarrollo. Vol. 14, No. 1, pp. 125-152. Recuperado de: <http://www.scielo.org.mx/pdf/asd/v14n1/1870-5472-asd-14-01-00125-en.pdf>
- Organización Mundial de la Salud (OMS) (2011). Informe mundial sobre la discapacidad. Recuperado de http://www.who.int/disabilities/world_report/2011/accessible_es.pdf?ua=1
- Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (2018). Modelo Integral de Inclusión Productiva de PROSPERA (MIIP). SEDESOL/PROSPERA. Recuperado de: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/399664/MIIP_Documento_Conceptual_oficial.pdf
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (2019). Criterios Generales de Política Económica para la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal 2020. Recuperado de: https://www.ppef.hacienda.gob.mx/work/models/PPEF2020/paquete/politica_hacendaria/CGPE_2020.pdf
- Tortosa, J. M. (2009). Feminización de la pobreza y perspectiva de género. Revista Internacional de Organizaciones, No. 3, pp. 71-89.
- UNCTAD. (2006). Los países menos adelantados. 5 de noviembre 2019, de UNCTAD/LDC Sitio web: https://unctad.org/es/Docs/ldc2006overview_sp.pdf
-

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RESPUESTAS a los comentarios recibidos durante el plazo de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-035-SCT-2-2018, Remolques, semirremolques y convertidores-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba, publicado el 11 de diciembre de 2020.

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

CARLOS ALFONSO MORÁN MOGUEL, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con fundamento en los artículos 36 fracciones I y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorio Tercero y Cuarto de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 1o., 38 fracción II, 40 fracción XVI, 43 y 47 fracciones I, II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 5o. fracción VI de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 33 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 6o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, y

CONSIDERANDO

Que los comentarios presentados durante el período de consulta de 60 días que establece la fracción I del Artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, aplicable conforme al Transitorio Cuarto de la Ley de Infraestructura de la Calidad, una vez que fueron analizados, estudiados y discutidos en el Subcomité No. 2 de Especificaciones de Vehículos, Partes, Componentes y Elementos de Identificación, éstos se presentaron en el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre (CCNN-TT);

Que de conformidad con lo señalado en la fracción II del Artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, fueron estudiados y aprobados por consenso la resolución a todos los comentarios, en la tercera sesión extraordinaria que se llevó a cabo el 30 de septiembre de 2021, del referido Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre;

Que derivado de lo anterior y de conformidad con lo que establece la fracción III del Artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, a través de este documento he tenido a bien ordenar la publicación de las “RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA, RESPECTO DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-035-SCT-2-2018, Remolques, Semirremolques y Convertidores-Especificaciones de seguridad y Métodos de prueba; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2020”.

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2021.- Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, **Carlos Alfonso Morán Moguel**.- Rúbrica.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA, RESPECTO DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-035-SCT-2-2018, REMOLQUES, SEMIRREMOLQUES Y CONVERTIDORES-ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD Y MÉTODOS DE PRUEBA; PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE DICIEMBRE DE 2020.

PROMOVENTE	DESCRIPCIÓN DEL COMENTARIO	RESPUESTA
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-035-SCT-2-2021. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Es incluir el año de publicación de la NOM en su nomenclatura para que sea más sencilla su interpretación.	PROCEDENTE: Actualizar el año de la nomenclatura una vez que el Comité así lo apruebe. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró la modificación dado que añade claridad al año de publicación de la Norma Oficial Mexicana.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 1.1 La presente Norma Oficial Mexicana (NOM), establece las especificaciones mínimas de seguridad y de operación que deben cumplir los remolques, semirremolques y convertidores nuevos o usados que se incorporen al territorio de los Estados Unidos Mexicanos, y es aplicable a los fabricantes e importadores de remolques y/o semirremolques y/o convertidores a partir de su entrada en vigor. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Agregamos la frase “a partir de su entrada en vigor” para no dejar duda que esta Norma Oficial Mexicana no va a aplicar a vehículos que hayan sido comercializados antes de la entrada en vigor de esta versión 2021 de la NOM.	PARCIALMENTE PROCEDENTE: Añade claridad al comentario. Para quedar como sigue: 1.1 La presente Norma Oficial Mexicana (NOM), establece las especificaciones mínimas de seguridad y de operación que deben cumplir los remolques, semirremolques y convertidores nuevos o usados que se incorporen al territorio de los Estados Unidos Mexicanos, y es aplicable a los fabricantes e importadores de remolques y/o semirremolques y/o convertidores a partir de su entrada en vigor. Asimismo, se elimina del prefacio: PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR Y se elimina de la Bibliografía: Ley Federal de Protección al Consumidor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1992. 49CFR571.121 Sistemas de frenos de aire. Edición marzo 2001. 49CFR571.108 Lámparas, elementos reflejantes y equipo asociado. Edición octubre 2001. También se adecúa en la Norma el término declaratoria de cumplimiento por auto declaración de conformidad. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró la modificación dado que añade claridad a la entrada de la vigencia de la NOM. Y se atiende a la Ley de Infraestructura de la Calidad.

Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: Eliminar el numeral 1.4 Esta Norma Oficial Mexicana no aplica a los remolques y semirremolques matriculados en los Estados Unidos Mexicanos con anterioridad al 29 de noviembre de 2010. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Como bien se indica en el numeral 1.1, esta NOM aplica a los vehículos comercializados en territorio nacional con posterioridad a su fecha de entrada en vigencia. A los semirremolques fabricados o importados entre el 29 de noviembre de 2010 y la fecha de entrada en vigencia de este proyecto de NOM les aplica la versión 2010 de la NOM-035, de acuerdo con la legislación vigente.	PARCIALMENTE PROCEDENTE para quedar como sigue: Eliminar el párrafo 1.4 dado que el numeral 1.1 especifica la entrada en vigor. Y se recorre el numeral 1.5. Para quedar como sigue: 1.4 La presente Norma Oficial Mexicana tampoco será aplicable a aquellos remolques, semirremolques y convertidores que ingresen al país bajo el régimen de internación temporal previsto en el artículo 106 fracción I de la Ley Aduanera. Adicionalmente se modifica el numeral 1.3 para quedar como sigue: 1.3 La Norma Oficial Mexicana no es aplicable a los remolques, semirremolques y convertidores reconocidos como de aplicación específica de transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen descritos en la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SCT-2-2012. Para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, peso y dimensiones de las combinaciones vehiculares y de las grúas industriales y su tránsito por caminos y puentes de jurisdicción federal vigente, o la que la sustituya. Asimismo, se elimina el numeral 3.8 debido a que se encuentra duplicado con el numeral 3.12. Y se recorren los numerales. 3.8 Constancia de características técnicas: Documento emitido por el fabricante del vehículo, que contiene las características de peso y dimensiones del remolque y semirremolque. También para dar más claridad en la Norma se corrige la sintaxis y se añaden viñetas en los numerales 4.1.6.1.2, 4.1.6.1.3, 4.1.6.1.4 y 4.1.6.2. Se modifica el 4.4.3 Quinta baja por Quinta baja para góndola o madrina y se adecúa su texto para mayor claridad para quedar como sigue: 4.4.3 Quinta baja para góndola o madrina.

		Los elementos que acoplan al camión con el semirremolque o bien, al semirremolque delantero con el semirremolque trasero y que forman parte de la quinta baja (bastidor y quinta rueda), deben tener una capacidad nominal mínima de arrastre de 40 000 kg (88 185 lb). Lo anterior se verifica conforme al procedimiento descrito en el inciso 5.1.1.11. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró eliminar el párrafo 1.4 dado que el numeral 1.1 ya especifica la entrada en vigor de la Norma Oficial Mexicana. Asimismo, se corrige el numeral 1.3 para mencionar la Norma correcta.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 2.9 NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre, servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado. Condiciones físico-mecánicas y de seguridad para la operación en caminos y puentes de jurisdicción federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2015. Para el caso de los procedimientos de verificación indicados en esta NOM se mantiene como referencia la NOM-068-SCT-2-2000, Transporte terrestre, servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado. Condiciones físico-mecánicas y de seguridad para la operación en caminos y puentes de jurisdicción federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2000. JUSTIFICACION DE LA PROPUESTA: La versión 2000 de esta NOM incluye procedimientos de verificación, los cuales han sido referenciados para verificar el cumplimiento de algunas de las especificaciones establecidas en la versión 2010 de la NOM-035-SCT-2-2010 y al no haber cambio de especificación en la versión 2021 no fueron modificados dichos procedimientos de verificación, por lo que vemos necesario mantener la referencia a la versión 2000 de la NOM-68 como lo indicamos en la redacción propuesta.	PARCIALMENTE PROCEDENTE, para quedar como sigue: 5.1.1.1.4 La estructura no deberá presentar grietas o fisuras. 5.1.1.2 Ejes y suspensión ... Su operación se verifica de acuerdo con la NOM-068-SCT2-2014, inciso 4.3 numerales XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII según sea aplicable al tipo de suspensión instalada. 5.1.1.4 Rines. Inspección visual del valor de capacidad estampado en ellos, y de acuerdo con la NOM-068-SCT2-2014, inciso 4.3 numeral LXXVIII. 5.1.1.5 Llantas. Inspección de acuerdo con NOM-068-SCT2-2014, inciso 4.3 numeral LXXVII. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El comentario es parcialmente procedente, toda vez que se considera adecuado incluir los procedimientos de verificación publicados en la NOM-068-SCT-2, en su versión del año 2000 y que no necesariamente fueron incluidos en su versión 2014.

		En efecto, sobre la integridad de la estructura, la NOM-068-SCT-2-2014 no hace alusión a este componente por lo que se retoma lo indicado en la versión 2000. Sobre el eje y la suspensión, se actualizan las fracciones del numeral 4.3. Sobre los rines, aunque se menciona en la versión 2014, en el Proyecto el inciso mencionado corresponde a la versión 2000. Se actualiza el inciso correspondiente. Sobre las llantas, aunque se menciona en la versión 2014, en el Proyecto el inciso mencionado corresponde a la versión 2000. Se actualiza el inciso correspondiente.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 3.25. N-m, kg-m y lb-ft: Unidades de medida de par torsional que significan Newton-metro, Kilogramo fuerza-metro y en sistema de unidades inglés libra-pie. Su definición se encuentra en la NOM-008-SCFI-2002. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Falta el guion en las diferentes unidades de par torsional: Newton - metro, Kilogramo fuerza - metro y en sistema de unidades inglés libra - pie.	PROCEDENTE: Se agrega el guión a las diferentes unidades. Para quedar como sigue: 3.24 N-m, kg-m y lb-ft: Unidades de medida de par torsional que significan Newton-metro, Kilogramo fuerza-metro y en sistema de unidades inglés libra-pie. Su definición se encuentra en la NOM-008-SCFI-2002. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se agregan los guiones a efecto de otorgar mayor claridad.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.2 Patines. La capacidad estática de los patines operados con manivela manual debe ser de un mínimo de 63 500 kg (140 000 lb). Los patines deben estar operados por un reductor de dos velocidades de tal forma que el remolque pueda ser levantado a plena carga con un par máximo de 135.6 N-m (13.83 kg-m o 100 lb-ft), conforme al procedimiento descrito en el inciso 5.1.1.3. Se permite también el uso de patines de operación neumática, hidráulica o de posicionamiento manual con una capacidad de carga estática al menos igual al PBVD del semirremolque.	PARCIALMENTE PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.2 Patines. La capacidad estática de los patines operados con manivela manual debe ser de un mínimo de 63 500 kg (140 000 lb). Los patines deben estar operados por un reductor de dos velocidades de tal forma que el remolque pueda ser levantado a plena carga con un par máximo de 135.6 N-m (13.83 kg-m o 100 lb-ft), conforme al procedimiento descrito en el inciso 5.1.1.3.

	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: La tecnología de los patines de anclaje ha evolucionado en diferentes rutas. Una de esas rutas es mediante el uso de operación neumática para operar el reductor de velocidad de un sistema tradicional del patín; otra tecnología se basa en aprovechar los sistemas de suspensión neumática del tractocamión que permiten subir y bajar los patines rápidamente posicionándolos en posición de soporte o en posición de viaje; el remolque es “bajado” apoyarse en los patines mediante el cambio de altura en el tractocamión. La redacción actual inhibe el uso de estas tecnologías, de ahí que se solicite la modificación de la redacción. https://www.youtube.com/watch?v=HPaQ0AB9gIs https://www.youtube.com/watch?v=JgTU35R26qk También existen en el mercado “patines” o apoyos que se operan manualmente. Han sido desarrollados para semirremolques cuya estructura es muy cercana al suelo y que también aprovechan la operación de la suspensión neumática del tractocamión para su acomodo para soporte o su acomodo para transitar. Ejemplo del tipo de patín y del tipo de remolque que lo utiliza se muestran en las siguientes dos imágenes: 	Se permite también el uso de patines de operación neumática, hidráulica o de posicionamiento manual con una capacidad de carga estática al menos igual al PBVD del semirremolque. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró la inclusión de los nuevos sistemas en los patines de anclaje en la redacción de la Norma con el fin de evitar inhibir el uso de nuevas tecnologías.

																		
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.5.1 Todas las especificaciones establecidas en los numerales de la Norma Mexicana NMX-D313-IMNC-2015 siguientes: 4.2. - Equipo requerido para remolques. 4.3.2. - Tiempo de aplicación de los frenos. 4.3.3. - Tiempo de liberación de los frenos. 4.5.2.- Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques. 4.6.- Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD). 4.8.- Freno de emergencia para remolques. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se solicita eliminar de la especificación el que cada fabricante sea responsable de realizar la prueba de fuera de retardación de los ejes que instala en sus remolques que se menciona en el numeral 4.6 de la NMX referida, tomando en cuenta que esa prueba es responsabilidad de cada fabricante de ejes y que en base al resultado de la misma es que establece la capacidad del eje. No vemos económicamente viable que cada fabricante pague las pruebas necesarias para determinar la fuerza de retardación de un eje, considerando que más de un fabricante deberá de hacer la misma prueba a ejes del mismo fabricante.	PARCIALMENTE PROCEDENTE El numeral 4.1.5.1 se adecúa para quedar como sigue: 4.1.5.1 Todas las especificaciones establecidas en los numerales de la Norma Mexicana NMX-D-313-IMNC-2015 siguientes: <table><tr><th>Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:</th><th>Disposición</th></tr><tr><td>4.2</td><td>Equipo requerido para remolques.</td></tr><tr><td>4.3.2</td><td>Tiempo de aplicación de los frenos.</td></tr><tr><td>4.3.3</td><td>Tiempo de liberación de los frenos.</td></tr><tr><td>4.5.2</td><td>Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.</td></tr><tr><td>4.6</td><td>Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD).</td></tr><tr><td>4.8</td><td>Freno de emergencia para remolques.</td></tr><tr><td>5.1.13</td><td>Banco de prueba para remolques.</td></tr></table>	Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:	Disposición	4.2	Equipo requerido para remolques.	4.3.2	Tiempo de aplicación de los frenos.	4.3.3	Tiempo de liberación de los frenos.	4.5.2	Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.	4.6	Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD).	4.8	Freno de emergencia para remolques.	5.1.13	Banco de prueba para remolques.
Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:	Disposición																	
4.2	Equipo requerido para remolques.																	
4.3.2	Tiempo de aplicación de los frenos.																	
4.3.3	Tiempo de liberación de los frenos.																	
4.5.2	Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.																	
4.6	Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD).																	
4.8	Freno de emergencia para remolques.																	
5.1.13	Banco de prueba para remolques.																	

		También se adecúa el numeral 4.1.5.2 de la siguiente forma: 4.1.5.2 Los semirremolques que sean de 42 pies y menores clasificados como adecuados para servicio en tractocamión doblemente articulado deben de cumplir además con las especificaciones técnicas para vehículos que arrastran otro vehículo con frenos de aire, establecidas en los numerales de la Norma Mexicana NMX-D-313-IMNC-2015 siguientes: <table><tr><th>Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:</th><th>Disposición</th></tr><tr><td>4.3.2</td><td>Tiempo de aplicación de los frenos.</td></tr><tr><td>4.3.3</td><td>Tiempo de liberación de los frenos.</td></tr><tr><td>4.3.4</td><td>Diferencial de señal de control, convertidores y remolques diseñados para remolcar otro vehículo equipado con frenos de aire.</td></tr></table> JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró eliminar de la especificación el que cada fabricante sea responsable de realizar las pruebas necesarias para determinar la fuerza de retardación de un eje.	Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:	Disposición	4.3.2	Tiempo de aplicación de los frenos.	4.3.3	Tiempo de liberación de los frenos.	4.3.4	Diferencial de señal de control, convertidores y remolques diseñados para remolcar otro vehículo equipado con frenos de aire.
Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:	Disposición									
4.3.2	Tiempo de aplicación de los frenos.									
4.3.3	Tiempo de liberación de los frenos.									
4.3.4	Diferencial de señal de control, convertidores y remolques diseñados para remolcar otro vehículo equipado con frenos de aire.									
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.5.3 Líneas de aire para frenos. ... o etiquetadas con la marca del fabricante, seguida de la leyenda enunciativa mas no limitativa, que se trata de manguera diseñada y fabricada... JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Eliminar el salto de renglón entre las palabras "enunciativa" y "mas no" para que la frase sea continua.	PROCEDENTE: Se junta el texto. Para quedar como sigue: ... o etiquetadas con la marca del fabricante, seguida de la leyenda enunciativa mas no limitativa, que se trata de manguera diseñada y fabricada ... JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se junta el texto para efecto de otorgar mayor claridad.								

Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.5.3 Líneas de aire para frenos. ... Las características y marcajes de las tuberías, conexiones y mangueras se verifican visualmente; ... JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Utilizar el verbo “verifica” en plural pues se trata de “las características”	PROCEDENTE: Se modifica el texto verifica en verifican. Para quedar como sigue: ... Las características y marcajes de las tuberías, conexiones y mangueras se verifican visualmente ... JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se modifica el texto paraa efecto de otorgar mayor claridad.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	4.1.5.5 Cámaras de freno. Todas las cámaras de freno deben estar provistas de dos secciones (cámara doble); una capaz de realizar un frenado de estacionamiento (generalmente operado por un resorte) y la otra de frenar el vehículo operado por aire comprimido. La sección de freno de emergencia debe de ser sellada. El tamaño mínimo de las cámaras debe de ser de 193,5 cm² (30 in²) y la carrera debe de ser mínimo de 63,5 mm (2,5 in). ... Se exceptúa para el caso de ejes autodireccionales. Debe Decir: cm² e in² JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Utilizar correctamente la posición del número 2 en las unidades para indicar los centímetros cuadrados y las pulgadas cuadradas	PARCIALMENTE PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.5.5 Cámaras de freno. Todas las cámaras de freno deben estar provistas de dos secciones (cámara doble); una capaz de realizar un frenado de estacionamiento (generalmente operado por un resorte) y la otra de frenar el vehículo operado por aire comprimido. La sección de freno de emergencia debe de ser sellada. El tamaño mínimo de las cámaras debe de ser de 193.5 cm² (30 in²) y la carrera debe de ser mínimo de 63.5 mm (2.5 in). El vástago de las cámaras debe de tener un indicador de desgaste, el cual consiste en una banda de color naranja o roja de 12.7 mm de longitud, la cual aparece cuando la varilla se desplaza 50.8 mm. La existencia de las cámaras y el indicador de desgaste se verifican visualmente; su operación de acuerdo el procedimiento descrito en el numeral 4.3 fracción XLII de la NOM-068-SCT-2-2014. Se exceptúa para el caso de ejes autodireccionales o también denominados como ejes direccionales. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: En efecto, se utilizarán los superíndices. Adicionalmente, se adecuará el texto como sigue, a efecto de otorgar mayor claridad: ... Se exceptúa para el caso de ejes autodireccionales o también denominados como ejes direccionales.

Entorno Industrial S.A. de C. V.	4.1.5.5.1 Para el caso de ejes con freno de disco, el tamaño de las secciones de servicio y de freno de emergencia de las cámaras de freno debe ser de 137.4 cm² (24 in²) como mínimo. Estas cámaras no requieren indicador de desgaste. Debe Decir: cm² e in² JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Utilizar correctamente la posición del número 2 en las unidades para indicar los centímetros cuadrados y las pulgadas cuadradas	PROCEDENTE: Utilizar los superíndices. Para quedar como sigue: 4.1.5.5.1 Para el caso de ejes con freno de disco, el tamaño de las secciones de servicio y de freno de emergencia de las cámaras de freno debe ser de 137.4 cm² (24 in²) como mínimo. Estas cámaras no requieren indicador de desgaste. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: En efecto, se utilizarán los superíndices para mayor claridad.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	4.1.6 Sistema de iluminación JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El título de ese numeral está repetido. Eliminar uno de ellos	PROCEDENTE: Se elimina el numeral duplicado 4.1.6 Sistema de iluminación. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se elimina el numeral 4.1.6 duplicado, a efecto de otorgar mayor claridad.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.6.1.2 Costados del remolque o semirremolque: ... Las lámparas serán colocadas en la estructura visible del remolque a una altura de acuerdo con lo siguiente: la lámpara delantera a una altura del suelo no menor a 38 cm y máxima a la altura total del remolque; la lámpara trasera a una altura del suelo no menor a 38 cm y no mayor a 1,52 m; la lámpara central a una altura del suelo no menor a 38 cm. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Corrección de redacción como sigue: Se sustituye piso por suelo, ya que la palabra piso también se utiliza para indicar la plataforma del vehículo; En los tres casos se indica que la altura a la que se mide la posición de la lámpara es a partir del suelo; Se modifica la altura de 45 cm a 38 cm para hacerla igual a la establecida en el NMX-D-233-IMNC-2016.	PARCIALMENTE PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.6.1.2 Costados del remolque o semirremolque: ... Las lámparas serán colocadas en la estructura visible del remolque a una altura de acuerdo con lo siguiente: • La lámpara delantera a una altura del suelo no menor a 38 cm y máxima a la altura total del remolque. • La lámpara trasera a una altura del suelo no menor a 38 cm y no mayor a 1.52 m. • La lámpara central a una altura del suelo no menor a 38 cm y máxima a la altura central del remolque. • La lámpara trasera de igual forma debe tener un rango mínimo y máximo respecto a la ubicación de la lámpara, acorde a la NMX-D-233-IMNC-2016. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Con grupo de trabajo se llegó a la consideración de modificar la altura más adecuada para la colocación de las lámparas y con este cambio queda más acorde a la norma mexicana NMX-D-233-IMNC-2016.

Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.6.2 Se permiten las siguientes... las luces de gálibo frontal y lateral superior delantera pueden ser una sola si se instalan en el esquinero superior frontal y su diseño permite que se observe desde ambas direcciones, identificadas como PC en su lente. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: La NMX-D233-IMNC-2016, Productos para uso en la autotransportación - Luces exteriores. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2016 especifica que las lámparas cuya intensidad de iluminación cumple con el estándar y pueden ser observadas desde puntos ubicados a 45° respecto de la perpendicular al centro de la lámpara deben ser identificadas con las letras PC en su lente.	PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.6.2 Se permiten las siguientes combinaciones de luces: • Las luces de gálibo frontal y lateral superior delantera pueden ser una sola si se instalan en el esquinero superior frontal y su diseño permite que se observe desde ambas direcciones, identificadas como PC en su lente. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se modifica el texto para efecto de otorgar mayor claridad.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 4.1.7.2 Para los remolques de doble gancho, cada uno debe tener una capacidad de al menos 40 000 kg y la placa debe estar diseñada para soportar un momento de 38 100 kg-m, aplicado horizontalmente en los ganchos, así como un momento de 50 400 kg-m, aplicado verticalmente sobre los ganchos. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Los dos fabricantes de los ganchos con características adecuadas para este tipo de operación establecen en sus especificaciones que sus ganchos tienen una capacidad para arrastrar un remolque con PBVD de hasta 90 000 lb (40 823 kg). El peso bruto vehicular máximo autorizado para un remolque trasero en una configuración T3S2R4 es de 38 toneladas, considerando el peso máximo permitido a través del tandem del convertidor y el tandem del remolque trasero, por lo que consideramos que la capacidad de arrastre de cada gancho de 40 000 kg es suficientemente segura.	PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.7.2 Para los remolques de doble gancho, cada uno debe tener una capacidad de al menos 40 000 kg y la placa debe estar diseñada para soportar un momento de 38 100 kg-m, aplicado horizontalmente en los ganchos, así como un momento de 50 400 kg-m, aplicado verticalmente sobre los ganchos. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se modifica la capacidad de arrastre para efecto de otorgar mayor seguridad.
Entorno Industrial S.A. de C. V.	Debe Decir: 5.1.1.13 Aplique corriente continua de 12 volts desde una batería o desde un tractocamión (nunca desde un cargador de baterías) al sistema ABS ... JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El término correcto en español es corriente continua para indicar que es una corriente cuya polaridad es siempre fija, positiva en un borne y negativa en el otro; se ha utilizado el término corriente directa al hacer una traducción simple del inglés "direct current (DC)", mas no es el término adecuado.	PARCIALMENTE PROCEDENTE, para quedar como: 5.1.1.13 Aplique corriente continua (también conocido como corriente directa) de 12 volts desde una batería o desde un tractocamión (nunca desde un cargador de baterías) al sistema ABS ... También se adecúan los numerales 4.5.8, 4.6, 5.1.1.8, 5.1.1.9, 5.1.1.10.1.1, 5.1.1.10.1.2, 5.1.1.10.2 y 6.2 a efecto de otorgar mayor claridad y utilizar los términos correctos para quedar como sigue:

		4.5.8 Adicionalmente a todos los incisos anteriores, los remolques y semirremolques que transportan materiales peligrosos, y que son contruidos de acuerdo con la NOM-020-SCT-2-1995 o con la NOM-057-SCT2/2003, deben cumplir con lo establecido en los incisos correspondientes a la defensa en dichas Normas. 4.6 Loderas. Todo remolque y semirremolque debe estar equipado con al menos dos loderas, una a cada lado y atrás de las llantas del eje posterior. El ancho mínimo de la loderas debe ser tal que cubra al menos el 95% del ancho de las llantas. La altura del suelo a la parte inferior de la loderas no debe ser mayor a 15 cm (5.91 in), cuando la loderas esté a una distancia de entre 5 cm y 20 cm (7.87 in) atrás de la llanta; esta altura podrá incrementarse en razón de 1 cm (0.4 in) por cada 4 cm (1.57 in) de distancia más allá de los 20 cm (7.87 in) indicados. 5.1.1.8 El sistema de frenos debe ser certificado por un organismo de certificación de acuerdo con las reglas de certificación del IMNC. En tanto no exista un organismo de certificación, el fabricante realizará las pruebas y mantendrá registros de las mismas. La SCT o el organismo de evaluación de la conformidad podrá verificar que las pruebas han sido realizadas y que el fabricante o la persona física o moral que realizó las pruebas cuentan con el equipo necesario para poder certificarlas. 5.1.1.9 Gancho pinzón o de arrastre. Para la capacidad de arrastre, se verifica el modelo del gancho comparado contra catálogo de fabricante. El modelo del gancho pinzón o de arrastre debe estar probado con una carga horizontal de 115% de la capacidad especificada de arrastre, simultáneamente con una carga vertical hacia abajo de 50% de la capacidad especificada de arrastre. El catálogo del fabricante debe indicar que el gancho cumple con la presente Norma Oficial Mexicana. Se verifica visualmente el número de tornillos de fijación y el grado de los mismos. También se verifica de acuerdo al procedimiento descrito en el numeral 4.3 fracción LXXIX de la NOM-068-SCT-2-2014.

		5.1.1.10.1.1 Método hidrostático. Cada tolva, incluyendo su domo, debe llenarse con agua u otro líquido que tenga una viscosidad similar y una temperatura que no exceda 37.8° C (100° F). La tolva debe presurizarse a 1.5 veces la presión máxima de trabajo marcada en la placa de especificaciones de la tolva. La presión debe medirse con un manómetro calibrado en la parte superior de la tolva. La presión prescrita debe mantenerse cuando menos 10 minutos y durante este tiempo la tolva debe de inspeccionarse para detectar fugas, abombamientos, u otros defectos. 5.1.1.10.1.2 Método neumático. La prueba neumática puede usarse en lugar de la prueba hidrostática, aunque la prueba neumática conlleva mayores riesgos. Por tanto, se deben tomar todas las medidas de protección para el personal y las instalaciones, en caso de que haya alguna falla durante la prueba. La tolva debe ser presurizado con aire o algún gas inerte a 1.5 veces la presión máxima de trabajo, la cual debe estar marcada en la placa de especificaciones; la presión de prueba debe alcanzarse gradualmente, incrementando la presión, primero a la mitad de la presión de prueba, y luego debe incrementarse en pasos de aproximadamente un décimo de presión hasta alcanzar la presión de prueba. La presión se debe mantener cuando menos 5 minutos. La presión debe entonces reducirse a la máxima presión de trabajo, la cual se debe mantener mientras es revisada toda la superficie de la tolva para detectar fugas u otros defectos. El método de inspección debe consistir en aplicar una solución de jabón y agua o algún otro similar en todas las unidades y aditamentos de la tolva. 5.1.1.10.2 Registros e informes de las pruebas. El fabricante o importador emitirá informe de realización de las pruebas a las tolvas, el cual debe estar respaldado por los registros del fabricante original, en los que conste el cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana.

		6.2 Para el caso de remolques, semirremolques y convertidores importados cuya placa de especificaciones o etiqueta de certificación esté en idioma extranjero y/o sus unidades de medida no cumplan con la NOM-008-SCFI-2002 y/o no contenga todos los datos indicados en el 6.1, el importador deberá instalar, junto a la placa metálica o plástica instalada por el fabricante extranjero, una placa metálica o plástica que no pueda ser retirada sin ser destruida y conteniendo en idioma español y en unidades de medida conforme a la NOM-008-SCFI-2002 con los datos indicados en los puntos 6.1.1 a 6.1.11, además de lo siguiente: JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: La redacción atiende a dar claridad al término de corriente continua y evitar confusión en el gobernado.
Comercializadora de Partes CM S.A. de C. V.	Consideramos que los faldones aerodinámicos como Dispositivos de Protección Lateral cumplen con los requerimientos establecidos en la NMX-D318-IMNC-2017 por los siguientes motivos. Los faldones aerodinámicos se instalan en el área especificada por la Norma entre el eje de tracción y el eje de dirección, en el caso de los camiones; y entre las llantas del semi-remolque y el patín vertical en el caso de los semi-remolques. Es la misma área destinada a instalar un dispositivo de protección lateral. Asimismo, los faldones aerodinámicos además de proteger esa área tienen diversos beneficios tanto para el operador dando mayor estabilidad al vehículo como para la flota por medio de ahorros de combustible y para medio ambiente trayendo la reducción de emisiones de CO2. Las dimensiones del lienzo de los faldones aerodinámicos abarcan una mayor superficie de protección que los dispositivos compuestos de rieles y soportes tradicionales. El número de soportes es mayor, lo cual provee una mejor estabilidad en el camino, mayor visibilidad al conductor de vehículos pequeños al rebasar y ahorros de combustible, lo cual lo hace amigable con el medio ambiente. La resistencia del dispositivo al impacto cumple con el requerimiento en el punto 4.4 y gracias a su diseño resulta más seguro para el motociclista y el ciclista ya que amortigua el impacto y cuenta con una mayor superficie de protección para reducir la gravedad del accidente.	PARCIALMENTE PROCEDENTE, para quedar como: 4.7 Dispositivos de protección lateral. Los semirremolques y remolques deberán tener instalado el dispositivo de protección lateral, cuya altura medida del suelo a la estructura sólida del vehículo sea mayor a 54 cm mismas que deberán cumplir con la Norma Mexicana NMX-D-318-IMNC-2017. Cuando se instalen los faldones de manera opcional, estos deberán cumplir con la Norma Mexicana NMX-D-318-IMNC-2017. Asimismo, se agrega en Transitorios: QUINTO.- Las especificaciones referidas al numeral 4.7 de la presente Norma Oficial Mexicana relacionadas a la NMX-D-318-IMNC-2017 Dispositivos de protección lateral, entrarán en vigor 6 meses después a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma Oficial Mexicana. Adicionalmente, se agregará un Transitorio para efectos de cancelar la Norma vigente. PRIMERO.- Con la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana se cancela la NOM-035-SCT-2-2010, Remolques y Semirremolques-Especificaciones de seguridad y Métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 septiembre 2010.

	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: En ese orden de ideas, solicitamos que se elabore un anexo en la Norma Oficial Mexicana en la que se establezca que tanto fabricantes como transportistas puedan considerar y preservar sus dispositivos aerodinámicos e incorporarlos a sus equipos con el propósito, además de cumplir con la normativa, mejorar la seguridad y el medio ambiente. En otro tema, consideramos que es importante que se elaboren las instrucciones de cómo generar una constancia para el usuario final de los dispositivos mencionados, ya que la Norma propuesta no lo contempla.	También se adecúa el transitorio tercero para quedar como sigue: TERCERO.- Se establece un término de hasta 18 meses a partir de la entrada en vigor de la Norma, para que la Secretaría emita las reglas para integrar un registro de fabricantes que actúan de primera parte y de organismos de certificación para los semirremolques importados. Se reubica la Bibliografía como numeral 12 y se reubican los Transitorios como numeral 13; tanto en el Índice como en el cuerpo de la Norma. Respecto al anexo se considera que con la constancia de cumplimiento es suficiente. Asimismo, se adecúa el numeral 8 Sanciones para quedar como sigue: 8. Sanciones El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana, será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley Aduanera, la Ley de Comercio Exterior, las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.
FRUEHAUF	La Norma Dice: PROY-NOM-035-SCT-2-2018 Debe Decir: PROY-NOM-035-SCT-2-2021 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Incluir el año de publicación de la NOM en su nomenclatura para que sea más sencilla su interpretación.	PROCEDENTE: Actualizar el año de la nomenclatura una vez que el Comité así lo apruebe. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró la modificación dado que añade claridad al año de publicación de la NOM.
FRUEHAUF	La Norma Dice: 1.1 La presente Norma Oficial Mexicana (NOM), establece las especificaciones mínimas de seguridad y de operación que deben cumplir los remolques, semirremolques y convertidores nuevos o usados que se incorporen al territorio de los Estados Unidos Mexicanos, y es aplicable a los fabricantes e importadores de remolques y/o semirremolques y/o convertidores.	PROCEDENTE: Añade claridad al comentario. Para quedar como sigue: 1.1 La presente Norma Oficial Mexicana, establece las especificaciones mínimas de seguridad y de operación que deben cumplir los remolques, semirremolques y convertidores nuevos o usados que se incorporen al territorio de los Estados Unidos Mexicanos, y es

	Debe Decir: 1.1 La presente Norma Oficial Mexicana (NOM), establece las especificaciones mínimas de seguridad y de operación que deben cumplir los remolques, semirremolques y convertidores nuevos o usados que se incorporen al territorio de los Estados Unidos Mexicanos, y es aplicable a los fabricantes e importadores de remolques y/o semirremolques y/o convertidores a partir de su entrada en vigor JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Agregamos la frase “a partir de su entrada en vigor” para no dejar duda que esta NOM no va a aplicar a vehículos que hayan sido comercializados antes de la entrada en vigor de esta versión 2021 de la NOM.	aplicable a los fabricantes e importadores de remolques y/o semirremolques y/o convertidores a partir de su entrada en vigor. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró la modificación dado que añade claridad a la entrada de la vigencia de la Norma Oficial Mexicana.
FRUEHAUF	La Norma Dice: 1.4 Esta Norma Oficial Mexicana no aplica a los remolques y semirremolques matriculados en los Estados Unidos Mexicanos con anterioridad al 29 de noviembre de 2010. Debe Decir: Eliminar este párrafo. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Como bien se indica en el numeral 1.1, esta NOM aplica a los vehículos comercializados en territorio nacional con posterioridad a su fecha de entrada en vigencia. A los semirremolques fabricados o importados entre el 29 de noviembre de 2010 y la fecha de entrada en vigencia de este proyecto de NOM les aplica la versión 2010 de la NOM-035, de acuerdo con la legislación vigente.	PROCEDENTE: Eliminar el párrafo 1.4 dado que el numeral 1.1 especifica la entrada en vigor. Y se recorre el numeral 1.5. Para quedar como sigue: 1.4 La presente Norma Oficial Mexicana tampoco será aplicable a aquellos remolques, semirremolques y convertidores que ingresen al país bajo el régimen de internación temporal previsto en el artículo 106 fracción I de la Ley Aduanera. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró eliminar el párrafo 1.4 dado que el numeral 1.1 ya especifica la entrada en vigor de la Norma Oficial Mexicana.
FRUEHAUF	La Norma Dice: 2.9 NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre, servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado. Condiciones físico-mecánicas y de seguridad para la operación en caminos y puentes de jurisdicción federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2015. Debe Decir: 2.9 NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre, servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado. Condiciones físico-mecánicas y de seguridad para la	PARCIALMENTE PROCEDENTE, para quedar como: 5.1.1.1.4 La estructura no deberá presentar grietas o fisuras. 5.1.1.2 Ejes y suspensión ... Su operación se verifica de acuerdo con la NOM-068-SCT2-2014, inciso 4.3 numerales XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII según sea aplicable al tipo de suspensión instalada.

	operación en caminos y puentes de jurisdicción federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2015. Para el caso de los procedimientos de verificación indicados en esta NOM se mantiene como referencia la NOM-068-SCT-2-2000, Transporte terrestre, servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado. Condiciones físico-mecánicas y de seguridad para la operación en caminos y puentes de jurisdicción federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2000. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: La versión 2000 de esta NOM incluye procedimientos de verificación, los cuales han sido referenciados para verificar el cumplimiento de algunas de las especificaciones establecidas en la versión 2010 de la NOM-035-SCT-2-2010 y al no haber cambio de especificación en la versión 2021 no fueron modificados dichos procedimientos de verificación, por lo que vemos necesario mantener la referencia a la versión 2000 de la NOM-68 como lo indicamos en la redacción propuesta.	5.1.1.4 Rines. Inspección visual del valor de capacidad estampado en ellos, y de acuerdo con la NOM-068-SCT2-2014, inciso 4.3 numeral LXXVIII. 5.1.1.5 Llantas. Inspección de acuerdo con NOM-068-SCT2-2014, inciso 4.3 numeral LXXVII. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El comentario es parcialmente procedente, toda vez que se considera adecuado incluir los procedimientos de verificación publicados en la NOM-068-SCT-2, en su versión del año 2000 y que no necesariamente fueron incluidos en su versión 2014. En efecto, sobre la integridad de la estructura, la NOM-068-SCT-2-2014 no hace alusión a este componente por lo que se retoma lo indicado en la versión 2000. Sobre el eje y la suspensión, se actualizan las fracciones del numeral 4.3. Sobre los rines, aunque se menciona en la versión 2014, en el Proyecto el inciso mencionado corresponde a la versión 2000. Se actualiza el inciso correspondiente. Sobre las llantas, aunque se menciona en la versión 2014, en el Proyecto el inciso mencionado corresponde a la versión 2000. Se actualiza el inciso correspondiente.
FRUEHAUF	La Norma Dice: La capacidad estática de los patines debe ser de un mínimo de 63 500 kg (140 000 lb). Los patines deben estar operados por un reductor de dos velocidades de tal forma que el remolque pueda ser levantado a plena carga con un par máximo de 135.6 N-m (13.83 kg-m o 100 lb-ft), conforme al procedimiento descrito en el inciso 5.1.1.3 Debe Decir: 4.1.2 Patines. La capacidad estática de los patines operados con manivela manual debe ser de un mínimo de 63 500 kg (140 000 lb). Los patines deben estar operados por un reductor de dos velocidades de tal forma que el remolque pueda ser levantado a plena carga con un par máximo de 135.6 N-m (13.83 kg-m o 100 lb-ft), conforme al procedimiento descrito en el inciso 5.1.1.3. Se permite	PARCIALMENTE PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.2 Patines. La capacidad estática de los patines operados con manivela manual debe ser de un mínimo de 63 500 kg (140 000 lb). Los patines deben estar operados por un reductor de dos velocidades de tal forma que el remolque pueda ser levantado a plena carga con un par máximo de 135.6 N-m (13.83 kg-m o 100 lb-ft), conforme al procedimiento descrito en el inciso 5.1.1.3. Se permite también el uso de patines de operación neumática, hidráulica o de posicionamiento manual con una capacidad de carga estática al menos igual al PBVD del semirremolque.

	el uso de patines de operación neumática, hidráulica o de posicionamiento manual con una capacidad de carga estática al menos igual al PBVD del semirremolque. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: La tecnología de los patines de anclaje ha evolucionado en diferentes rutas. Una de esas rutas es mediante el uso de operación neumática para operar el reductor de velocidad de un sistema tradicional del patín; otra tecnología se basa en aprovechar los sistemas de suspensión neumática del tractocamión que permiten subir y bajar los patines rápidamente posicionándolos en posición de soporte o en posición de viaje; el remolque es “bajado” apoyarse en los patines mediante el cambio de altura en el tractocamión. La redacción actual inhibe el uso de estas tecnologías, de ahí que se solicite la modificación de la redacción. También existen en el mercado “patines” o apoyos que se operan manualmente. Han sido desarrollados para semirremolques cuya estructura es muy cercana al suelo y que también aprovechan la operación de la suspensión neumática del tractocamión para su acomodo para soporte o su acomodo para transitar.	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró la inclusión de los nuevos sistemas en los patines de anclaje en la redacción de la Norma con el fin de evitar inhibir el uso de nuevas tecnologías.																
FRUEHAUF	La Norma Dice: 4.6.- Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques). 4.8.- Freno de emergencia para remolques. Debe Decir: 4.6.- Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques) excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD). 4.8.- Freno de emergencia para remolques. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se solicita eliminar de la especificación el que cada fabricante sea responsable de realizar la prueba de fuera de retardación de los ejes que instala en sus remolques que se menciona en el numeral 4.6 de la NMX referida, tomando en cuenta que esa prueba es responsabilidad de cada fabricante de ejes y que en base al resultado de la misma es que establece la capacidad del eje. No vemos económicamente viable que cada fabricante pague las pruebas necesarias para determinar la fuerza de retardación de un eje, considerando que más de un fabricante deberá de hacer la misma prueba a ejes del mismo fabricante.	PARCIALMENTE PROCEDENTE 4.1.5.1 Todas las especificaciones establecidas en los numerales de la Norma Mexicana NMX-D-313-IMNC-2015 siguientes: <table><tr><th>Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:</th><th>Disposición</th></tr><tr><td>4.2</td><td>Equipo requerido para remolques.</td></tr><tr><td>4.3.2</td><td>Tiempo de aplicación de los frenos.</td></tr><tr><td>4.3.3</td><td>Tiempo de liberación de los frenos.</td></tr><tr><td>4.5.2</td><td>Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.</td></tr><tr><td>4.6</td><td>Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD).</td></tr><tr><td>4.8</td><td>Freno de emergencia para remolques.</td></tr><tr><td>5.1.13</td><td>Banco de prueba para remolques.</td></tr></table>	Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:	Disposición	4.2	Equipo requerido para remolques.	4.3.2	Tiempo de aplicación de los frenos.	4.3.3	Tiempo de liberación de los frenos.	4.5.2	Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.	4.6	Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD).	4.8	Freno de emergencia para remolques.	5.1.13	Banco de prueba para remolques.
Numeral de la NMX-D-313-IMNC-2015:	Disposición																	
4.2	Equipo requerido para remolques.																	
4.3.2	Tiempo de aplicación de los frenos.																	
4.3.3	Tiempo de liberación de los frenos.																	
4.5.2	Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.																	
4.6	Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques excepto la prueba de determinación de la fuerza de retardación de los ejes y su relación con el PBVD).																	
4.8	Freno de emergencia para remolques.																	
5.1.13	Banco de prueba para remolques.																	

		JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El grupo de trabajo consideró eliminar de la especificación el que cada fabricante sea responsable de realizar las pruebas necesarias para determinar la fuerza de retardación de un eje.
FRUEHAUF	La Norma Dice: 4.1.7.2 Para los remolques de doble gancho, cada uno debe tener una capacidad de al menos 45 000 kg y la placa debe estar diseñada para soportar un momento de 38 100 kg-m, aplicado horizontalmente en los ganchos, así como un momento de 50 400 kg-m, aplicado verticalmente sobre los ganchos. Debe Decir: 4.1.7.2 Para los remolques de doble gancho, cada uno debe tener una capacidad de al menos 40 000 kg y la placa debe estar diseñada para soportar un momento de 38 100 kg-m, aplicado horizontalmente en los ganchos, así como un momento de 50 400 kg-m, aplicado verticalmente sobre los ganchos. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Los dos fabricantes de los ganchos con características adecuadas para este tipo de operación establecen en sus especificaciones que sus ganchos tienen una capacidad para arrastrar un remolque con PBVD de hasta 90 000 lb (40 823 kg). El peso bruto vehicular máximo autorizado para un remolque trasero en una configuración T3S2R4 es de 38 toneladas, considerando el peso máximo permitido a través del tandem del convertidor y el tandem del remolque trasero, por lo que consideramos que la capacidad de arrastre de cada gancho de 40 000 kg es suficientemente segura.	PROCEDENTE para quedar como sigue: 4.1.7.2 Para los remolques de doble gancho, cada uno debe tener una capacidad de al menos 40 000 kg y la placa debe estar diseñada para soportar un momento de 38 100 kg-m, aplicado horizontalmente en los ganchos, así como un momento de 50 400 kg-m, aplicado verticalmente sobre los ganchos. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Se modifica la capacidad de arrastre para efecto de otorgar mayor seguridad.
FRUEHAUF	4.1.5.1 Todas las especificaciones establecidas en los numerales de la Norma Mexicana NMX-D313-IMNC-2015 siguientes: 4.2. - Equipo requerido para remolques.4.3.2. - Tiempo de aplicación de los frenos.4.3.3. - Tiempo de liberación de los frenos.4.5.2.- Energía eléctrica del sistema antibloqueo en remolques.4.6.- Frenos de estacionamiento (lo aplicable a remolques).	PROCEDENTE para quedar como sigue: PRIMERO.- Con la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana se cancela la NOM-035-SCT-2-2010, Remolques y Semirremolques-Especificaciones de seguridad y Métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 septiembre 2010.

	4.8.- Freno de emergencia para remolques. 5.1.13.- Banco de prueba para remolques. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Solicitamos que estos puntos mencionados no sean retroactivos a la publicación de la Norma 035 2021. Estos elementos deberán aplicar a partir de la publicación oficial de la Norma 035 versión 2021	SEGUNDO.- Todos los semirremolques y remolques con Peso Bruto Vehicular de Diseño superior a 14 000 kg, que se fabriquen o se importen al país, a partir de la entrada en vigor de la presente Norma, deberán cumplir con las disposiciones que en la presente Norma se establecen. CUARTO.- Las especificaciones relativas a los numerales 4.3.2, 4.3.3 y 4.3.4 de la NMX-D-313-2015 Sistemas de frenos de aire, referidos en numeral 4.1.5 de esta Norma Oficial Mexicana entrarán en vigor 12 meses después de la fecha de publicación. QUINTO.- Las especificaciones referidas al numeral 4.7 de la presente Norma Oficial Mexicana relacionadas a la NMX-D-318-IMNC-2017 Dispositivos de protección lateral, entrarán en vigor 6 meses después a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma Oficial Mexicana. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Las disposiciones transitorias establecen que las especificaciones de la Norma entrarán en vigor con una gradualidad determinada, a partir de su publicación.
FRUEHAUF	2.15 NMX-D319-IMNC-2018. Ensamble de cadena de seguridad para convertidores. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Solicitamos que estos puntos mencionados no sean retroactivos a la publicación de la norma 035 2021. Estos elementos deberán aplicar a partir de la publicación oficial de la norma 035 versión 2021.	PROCEDENTE. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El numeral 11 refiere lo siguiente: 11. Vigencia La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales después de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
FRUEHAUF	4.1.6.10 Además del sistema de iluminación todo remolque y semirremolque debe contar con cinta reflejante con especificación de acuerdo con la norma NMX-D-225-IMNC-2017. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Solicitamos que estos puntos mencionados no sean retroactivos a la publicación de la norma 035 2021. Estos elementos deberán aplicar a partir de la publicación oficial de la norma 035 versión 2021	PROCEDENTE. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El numeral 11 refiere lo siguiente: 11. Vigencia La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales después de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

FRUEHAUF	4.7 Dispositivos de protección lateral Deben ser instalados en los semirremolques y remolques, cuya altura medida del suelo a la estructura sólida del vehículo sea mayor a 54 cm. Deben cumplir con la norma mexicana NMX-D318-IMNC-2017. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Solicitamos que estos puntos mencionados no sean retroactivos a la publicación de la norma 035 2021. Estos elementos deberán aplicar a partir de la publicación oficial de la norma 035 versión 2021	PROCEDENTE. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El Quinto Transitorio refiere lo siguiente: QUINTO.- Las especificaciones referidas al numeral 4.7 de la presente Norma Oficial Mexicana relacionadas a la NMX-D-318-IMNC-2017 Dispositivos de protección lateral, entrarán en vigor 6 meses después a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma Oficial Mexicana.
FRUEHAUF	4.5.5.1 Una fuerza de 50 000 N en cualquiera de los puntos 1 utilizando el dispositivo descrito en 5.1.1.12.2.2. 4.5.5.2 Una fuerza de 50 000 N en el punto 2 utilizando el dispositivo descrito en 5.1.1.12.2.2. 4.5.5.3 Una fuerza uniformemente distribuida a lo ancho de todo el estribo y centrada de al menos 350 000 N en la superficie mostrada en la figura 3. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Solicitamos que estos puntos mencionados no sean retroactivos a la publicación de la norma 035 2021. Estos elementos deberán aplicar a partir de la publicación oficial de la norma 035 versión 2021	PROCEDENTE. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El numeral 11 refiere lo siguiente: 11. Vigencia La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales después de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
FRUEHAUF	6.1.11 En caso de servicio doblemente articulado, capacidad de arrastre (kg). JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: Solicitamos que estos puntos mencionados no sean retroactivos a la publicación de la norma 035 2021. Estos elementos deberán aplicar a partir de la publicación oficial de la norma 035 versión 2021	PROCEDENTE. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El numeral 11 refiere lo siguiente: 11. Vigencia La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales después de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo de Cultura Económica, así como las direcciones electrónicas correspondientes, en las que se encuentran disponibles para consulta.

Al margen un logotipo, que dice: Fondo de Cultura Económica.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FONDO DE CULTURA ECONÓMICA, ASÍ COMO LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS CORRESPONDIENTES, EN LAS QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA.

FRANCISCO IGNACIO TAIBO MAHOJO, Director General del Fondo de Cultura Económica, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, fracción I, y 59 fracciones I y XII de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 9o., fracción I, del Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Fondo de Cultura Económica y se ordena la disolución y liquidación de la empresa de participación estatal mayoritaria del mismo nombre; y 17, fracción II, del Estatuto Orgánico del Fondo de Cultura Económica publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero del 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Órgano de Gobierno del Fondo de Cultura Económica en su Segunda Sesión Ordinaria 2018, celebrada el 31 de mayo del 2018, emitió el siguiente acuerdo:

“SO/II-18/08,R, Con fundamento en los artículo 58 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Junta Directiva aprobó las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, dejando sin efectos las aprobadas en la Segunda Sesión Ordinaria de 2014 de la Junta Directiva mediante el acuerdo SO/II-14/08,R; asimismo, se instruyó a la entidad a realizar la publicación en el Diario Oficial de la Federación.”

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

ARTÍCULO ÚNICO. Se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo de Cultura Económica y se comunica para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, las direcciones electrónicas donde se encuentran disponibles para consulta:

https://www.fondodeculturaeconomica.com/subdirectorios_site/Normateca/FCE-GAF.21.pdf

www.dof.gob.mx/2021/SEP/POBALINES.pdf

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 2 de diciembre de 2021.- Director General del Fondo de Cultura Económica,
Francisco Ignacio Taibo Mahojo.- Rúbrica.

(R.- 515092)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACTA de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

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

ACTA DE INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE CINTAS Y LISTONES.

En la Ciudad de México, siendo las **ONCE HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, día y hora señalados en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha veintidós de octubre de dos mil veintiuno, en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 406 y 419 fracciones II y III de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal para la revisión en su forma integral del Contrato Ley de la Industrial Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana. En acatamiento a lo previsto por el artículo 411 de la Ley antes invocada ante la presencia del señor **LIC. ALEJANDRO SALAFRANCA VÁZQUEZ**, Encargado de la Subsecretaría del Trabajo y Titular de la Unidad de Trabajo Digno; del **MTRO. MANUEL ARTURO GARCÍA URRUTIA MARTÍNEZ**, Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y del **LIC. PEDRO GARCÍA RAMÓN**, Director General de Convenciones de la referida Unidad, se reunieron en las instalaciones de la Unidad de Funcionarios Conciliadores los Delegados Obreros y Patronales que se han acreditado para asistir a la Convención Revisora del Contrato Ley mencionado.

Se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes por el sector obrero y por el sector patronal, los Delegados que fueron acreditados ante esta Convención.

En atención a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 de la Ley Federal del Trabajo, la Convención procedió a designar a los Secretarios Escrutadores, por el Sector Obrero los **CC. FIDEL AGUSTÍN MORENO GARCÍA Y OSCAR FRÍAS IBARRA**; por el sector patronal los **CC. ABEL MUÑOZ TEPOZTÉCATL Y JAIME ALFONSO GORDILLO RUÍZ**, quienes después de verificar la existencia del quórum legal, informaron que procedía la instalación de la Convención.

De inmediato, hizo uso de la palabra, el **SR. FERMÍN LARA JIMÉNEZ** en representación de la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria Textil, quien manifestó: "Asistimos a esta instalación de la Convención con la aspiración legítima de mejorar los salarios y las prestaciones de los trabajadores. Quiero expresar a usted, Don Alejandro y a Don Manuel que la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros Textiles a través de mi conducto, le envía un saludo afectuoso a la Secretaria del Trabajo Mtra. Luisa María Alcalde Luján agradeciéndole siempre su apoyo y comprensión en los trabajos que están por iniciarse."

"Les informamos que hemos presentado los emplazamientos a huelga ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y esperamos la colaboración del sector industrial para terminar satisfactoriamente esta revisión que permita atender las necesidades apremiantes de los trabajadores de la Industria Textil de Cintas y Listones".

Por su parte el señor **ING. LUIS BARROSO DÍAZ TORRE** y el **LIC. CARLOS KURI SLIM** en representación del sector empresarial expresaron: La situación de los empresarios es difícil, porque el consumo se ha caído. Sin embargo, harían el esfuerzo que se requiera para mejorar los salarios en la medida de sus posibilidades, en virtud de que se han visto afectados por la emergencia sanitaria y por la caída de las ventas.

A continuación **LIC. ALEJANDRO SALAFRANCA VÁZQUEZ** hizo la siguiente declaratoria:

“HOY DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, ME PERMITO DECLARAR FORMALMENTE INSTALADA LA CONVENCION REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LISTONES, ELÁSTICOS, ENCAJES, CINTAS Y ETIQUETAS TEJIDAS EN TELARES DE TABLAS JACQUARD O AGUJAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA. ASIMISMO ME PERMITO COMUNICAR A USTEDES, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 411 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LA C. TITULAR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, MTRA. LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, HA DESIGNADO AL MTRO. MANUEL ARTURO GARCIA URRUTIA MARTÍNEZ SU REPRESENTANTE PARA PRESIDIR LAS ACTIVIDADES DE ESTA CONVENCION”.

A continuación, se procedió al nombramiento de los Secretarios de la Mesa Directiva, de los integrantes de la Comisión Redactora de Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales, de conformidad con las relaciones anexas, mismas que fueron aprobadas por la asamblea.

Las Comisiones enunciadas, fueron aprobadas por unanimidad.

Por último, el LIC. PEDRO GARCÍA RAMÓN, Director General de Convenciones en representación del Presidente de la Convención, y con el acuerdo de los sectores obrero y empresarial, señaló la celebración de la próxima sesión plenaria para el día **seis de diciembre del año en curso a las once horas**. Asimismo, se acordó que las Comisiones Redactora del Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales inicien sus actividades de inmediato.

El día seis de diciembre a las once horas, se celebró sesión plenaria, en la que se aprobaron por unanimidad los informes de las comisiones: Redactora del Reglamento Interior de labores y Dictaminadora de Credenciales.

De inmediato se procedió al nombramiento de la Comisión de Contratación y Tarifas siendo integrada por los Delegados Obreros y Patronales que fueron acreditados ante esta convención.

Por estar próximo el vencimiento del Contrato Ley que se revisa, el Lic. Pedro Garcia Ramón propuso a la asamblea declarar los trabajos en sesión permanente, iniciándose de inmediato los trabajos de la Comisión de Contratación y Tarifas. La representación patronal manifestó que en relación al pliego de peticiones que ha sido presentado por los sindicatos que conforman la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria textil, está siendo revisado por los industriales.

Reanudadas las actividades en sesión plenaria, el día seis de diciembre de dos mil veintiuno, y siendo las quince horas con treinta minutos y una vez que los Secretarios de la Mesa Directiva, certificaron el quórum reglamentario, dieron cuenta los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de un convenio con esta misma fecha, mismo que fue aprobado en todas y cada una de sus partes por unanimidad de los presentes.

A continuación, se levantó la sesión haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria:

“HOY DÍA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION OBRERO PATRONAL REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LISTONES, ELÁSTICOS, ENCAJES, CINTAS Y ETIQUETAS TEJIDAS EN TELARES DE TABLAS JACQUARD O AGUJAS DE LA REPÚBLICA MEXICANA”.

PARA CONSTANCIA, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada, es firmada al calce por el Presidente de la convención junto con los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen por los Delegados Obreros y Patronales que quisieron hacerlo.

El Presidente, Mtro. **Manuel Arturo García Urrutia Martínez**.- Rúbrica.- Secretarios Obreros: **Miguel Ángel Tapia Davila, Fermín Lara Jiménez, Sergio Piña Duran, Fidel Agustín Moreno García**.- Rúbricas.- Secretarios Patronales: Lic. **Carlos Kuri Slim**, Ing. **Luis Barroso Díaz Torre**, Lic. **Fernando Yllanes Martínez**, Lic. **Abiel Noé Sánchez Rosas**.- Rúbricas.

CONVENIO de revisión integral de fecha de 6 de diciembre de 2021, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

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

ASUNTO CONVENIO CINTAS Y LISTONES REVISIÓN INTEGRAL

En la Ciudad de México, siendo las **QUINCE HORAS DEL DÍA SEIS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, comparecen ante Manuel Arturo García Urrutia Martínez, Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y Pedro García Ramón, Director General de Convenciones de la propia Dependencia; los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas, Jacquard o Agujas de la República Mexicana, por el **SECTOR OBRERO** los CC.: Fermín Lara Jiménez, Miguel Angel Tapia Dávila, Fidel Agustín Moreno García, José Alfredo Cruz Ruiz, Juan Benítez Pérez, Mario Alberto Sánchez Mondragón, Ismael Rodríguez Márquez, Sergio Piña Durán, Servando García Viveros, Oscar Viveros Ortega, Arturo Zavala Ávila, Fabián Gallardo Venegas, Oscar Frías Ibarra, Francisco, Méndez Antonio, Juventino González Arguelles, María Luisa Castañeda Castillo, Alejandro Aranda Gutiérrez, Raúl Adalberto Chávez López, Emanuel Gerardo Moreno Ortega, Rodolfo González Guzmán, Daniel Santiago Moreno Ortega, Florencio Sánchez, Juan Carlos García Martínez, Tayde González Baca, Jaime Ricardo Cruz Marañón, Gregorio Tiburcio Hernández, Juan Fernando Téllez León, Rosendo López Mendoza, Marcial Serna Luevano, Alfredo González Gallegos, Florencio Sánchez Sánchez, Bernardino Tejeda Lopor, Ernesto Hernández Gutierrez, Valentín Alvarado Hernández, Angélica Magally Moreno Ortega, Teresa Méndez Rauda, María del Carmen Ortiz López, Jimmy Gabriel Chávez Cruz, María Concepción Huerta Salgado, Guadalupe Delgadillo Vizcarra y Javier Solís Silva; y por el **SECTOR PATRONAL** los CC. Lic. Carlos Kuri Slim, Ing. Luis Barroso Díaz Torre, Lic. Abiel Noé Sánchez Rosas, Lic. Alejandro Fernández Suárez y quienes manifiestan que después de haber realizado diversas pláticas conciliatorias con la intervención de los Funcionarios de esta Secretaría que actúan, han llegado a un acuerdo para dar por revisado en su **ASPECTO INTEGRAL** el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas, Jacquard o Agujas de la República Mexicana, y al efecto celebran un convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Los comparecientes se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales a que haya lugar y declaran bajo protesta de decir verdad que representan a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de los patrones que tiene a su servicio a tales trabajadores sindicalizados en la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas, Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

SEGUNDA.- Las partes dan por revisado el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas, Jacquard o Agujas de la República Mexicana, en su aspecto integral de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo.

TERCERA.- Las partes convienen incrementar los salarios de los trabajadores sindicalizados al servicio de la industria, ya sean fijos, a destajo, por tarea, por eficiencia y derivados de convenios singulares superiores, así como de los llamados "banderazos" donde los hubiere en **5.5% (CINCO PUNTO CINCO POR CIENTO)**. En consecuencia, a partir del primer turno del nueve de diciembre de dos mil veintiuno, el salario mínimo en esta rama de la industria y a que se refiere la Cláusula 54 del Contrato Ley que se revisa, será de **\$207.60 (DOSCIENTOS SIETE PESOS 60/100 M.N.)** por trabajador y por jornada legal trabajada el cual ya incluye el incremento pactado en esta revisión. El incremento pactado en esta cláusula se otorgará a aquellos trabajadores que perciban **\$455.31 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 31/100 M.N.)** o cualquier cantidad Superior por jornada legal trabajada, un incremento máximo de **\$10.82 (DIEZ PESOS 82/100 M.N.)**.

CUARTA.- Las partes han acordado modificar el segundo párrafo de la cláusula primera del Contrato Ley que nos ocupa para adicionar como día de descanso con goce de salario a los trabajadores que ingresaron a laborar a partir del nueve de diciembre de dos mil nueve, el día siete de enero de cada año, sin que el resto de la clausula tenga modificación.

Con la finalidad de incorporar al texto del Contrato Ley que se revisa los incrementos pactados hasta la fecha, las partes designan una Comisión de Ordenación y Estilo que estará integrada por parte del **Sector Obrero** los CC. Miguel Ángel Tapia Dávila, Fidel Agustín Moreno García, Sergio Piña Duran, Martín Galicia

Rodríguez, Servando García Viveros, Oscar Viveros Ortega, Fermín Lara Jiménez y por el **Sector Patronal** los CC. Lic. Carlos Kuri Slim, Lic. Abiel Noé Sánchez Rosas, Ing. Luis Barroso Díaz Torre, Lic. Alejandro Fernández Suárez y el Lic. Gabriel Abel Muñoz Tepoxtécatl.

Esta Comisión queda facultada para solicitar a la C. Secretaria del Trabajo y Previsión Social la publicación del Contrato Ley y Tarifas que se revisa, en el Diario Oficial de la Federación una vez que se concluyan los trabajos, debiendo depositar un ejemplar del mismo ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores y otra ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje para los efectos legales.

QUINTA.- En vista de lo pactado en las cláusulas que anteceden el Sector Obrero se da por satisfecho de los pliegos de peticiones que con emplazamiento a huelga presentó ante la Secretaria Auxiliar de Emplazamientos a Huelgas de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, con motivo de la presente revisión y en consecuencia se obliga a desistirse de los mismos a su entero perjuicio ante dicha autoridad.

SEXTA.- Para los efectos de los artículos 33, 34, 419, 939 y demás relativos aplicables de la Ley Federal del Trabajo, las partes se obligan a depositar y ratificar el presente convenio ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, para cuyo efecto el Sector Patronal autoriza a los CC. Lic. Abiel Noé Sánchez Rosas y por el Sector Obrero a los CC. J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra, Miguel Angel Tapia Dávila y Fermín Lara Jiménez indistintamente.

SÉPTIMA.- Las partes solicitan se dé cuenta al Pleno de la Convención Revisora del Contrato Ley con el presente Convenio, para los efectos legales y reglamentarios a que haya lugar.

PARA CONSTANCIA.- Se levanta el presente convenio que después de leído y ratificado por los comparecientes lo firman al margen, así como los Delegados Obreros y Patronales que quisieron hacerlo y al calce los CC. Funcionarios que actúan.

El Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, **Manuel Arturo García Urrutia Martínez.-** Rúbrica.- El Director General de Convenciones, **Pedro García Ramón.-** Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

AVISO por el que se da a conocer al público en general la publicación en la página electrónica del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, las Normas de Escritura de las Lenguas Indígenas Nacionales: Tenek (Huasteco), Iitom (Seri), Bats' i Kop (Tsotsil), Bats' i Kop (Tseltal), Ta yol Mam, Kakchikel (Kaqchikel), Ch'ol, Tojol-ab'al, Oetzame (zoque), y Mocho' (qatok).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

AVISO por el que se da a conocer al público en general la publicación en la página electrónica del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas las Normas de Escritura de las Lenguas Indígenas Nacionales:

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13 y 14 incisos a), c) y f) de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 1, 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 11, 14, 22 y 59 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 19, 21 y 24 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas; se publican los documentos bajo los siguientes datos de identificación:

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional, Tének (Huasteco).

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Cmiiq'itom (seri).

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Bats' il K'op Tseltal.

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Bats' i Kop Tsotsil.

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 30 de diciembre.

Denominación: Normas de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Ta yol Mam.

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Kakchikel (Kaqchikel).

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Ch'ol.

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Tojol-ab'al.

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Norma de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Otetzame (zoque).

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Denominación: Normas de Escritura de la Lengua Indígena Nacional Mocho' (qatok).

Emisor: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Fecha de aprobación: 21 de enero.

Las citadas Normas de Escritura de las Lenguas Indígenas Nacionales, pueden ser consultadas en:

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Tenek_huasteco.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Tenek_huasteco.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Cmiiue_litom_seri.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Cmiiue_litom_seri.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_BatsilKop_Tseltal.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_BatsilKop_Tseltal.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Batsi_kop_Tsotsil.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Batsi_kop_Tsotsil.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura-Ta_Yol_Mam.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura-Ta_Yol_Mam.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Kakchikel_kaqchikel.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Kakchikel_kaqchikel.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Chol.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Chol.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Tojolabal.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Tojolabal.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Otetzame_zoque.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Otetzame_zoque.pdf

www.dof.gob.mx/2021/INALI/Norma_escritura_Mocho_qatok.pdf

site.inali.gob.mx/Micrositios/normas/pdf/Norma_escritura_Mocho_qatok.pdf

Transitorio

Único: El presente aviso y las disposiciones que se citan son de carácter obligatorio y surtirán efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2021.- El Director General del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, **Juan Gregorio Regino**.- Rúbrica.

(R.- 515019)

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

ACUERDO SO/IV-21/07,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 Cuarta Sesión Ordinaria de 2021, del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el 19 de noviembre de 2021, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/IV-21/07,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 36 Estándares de Competencia que se describen a continuación, cuyo contenido y apego a la normatividad vigente es responsabilidad exclusiva de la entidad:

1. Enseñanza del emprendimiento
2. Gestión de procesos de coaching educativo
3. Evaluación de las instalaciones eléctricas en áreas clínicas de atención general y terapéuticas
4. Administración de cuentas estratégicas clave y acceso de productos farmacéuticos
5. Aplicación de masaje con técnica polaridad
6. Instalación de tableros de aislamiento en áreas hospitalarias
7. Administración y venta en pequeños negocios/establecimientos
8. Aplicación de habilidades personales de liderazgo en organizaciones
9. Prestación de servicio auxiliar de quiropodia
10. Redacción de documentos en la empresa
11. Aplicación de protocolos de atención de respuesta inmediata, como integrante de una brigada de primeros auxilios en el centro de trabajo
12. Desarrollo de procesos notariales relacionados con actividades vulnerables
13. Realizar la búsqueda de locaciones para industria cinematográfica y audiovisual
14. Generación y seguimiento de la documentación para la logística de los departamentos: reparto, extras y equipo técnico
15. Colocación de luminarias en set, cajas de distribución y líneas eléctricas en locación y foros
16. Prestación de servicios para la promoción alimentaria con base en los productos derivados de la milpa
17. Detección de posibles víctimas de trata de personas durante las diligencias migratorias en el marco de protección a los Derechos Humanos
18. Revisión de documentación de identidad y viaje de las personas connacionales y extranjeras con base en estándares nacionales e internacionales y en el marco del respeto a los Derechos Humanos
19. Conciliación para la solución de conflictos en materia laboral colectiva
20. Verificación del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia en la dimensión portales
21. Verificación del cumplimiento fiscal de una Organización de la Sociedad Civil (OSC)
22. Conducción de Autobuses de Tránsito Rápido en el Sistema de Corredores Metrobús
23. Preparación de gimnastas de artística femenil en la categoría 2

24. Preparación del instructor de tenis en etapa de iniciación
25. Activación física mediante sesiones de ciclismo estacionario
26. Apoyo en la elaboración de estrategias de movilidad en la Administración Pública Municipal
27. Coordinación de acciones de gestión sindical con base en Contratos Colectivos de Trabajo (CCT)
28. Administración de un Centro de Evaluación de competencia laboral
29. Conducción y operación de grúas tipos A y B para el arrastre y transporte de vehículos ligeros
30. Conducción y operación de grúas tipos C y D para el arrastre y transporte de vehículos pesados y semipesados
31. Pesca en pozos
32. Ejecución del protocolo para el ingreso de personas externas al centro penitenciario
33. Ejecución de los protocolos de Actuación Policial para la atención especializada a víctimas de violencia de género
34. Atención telefónica a víctimas de violencia de género
35. Impartición de cursos policiales
36. Actuación del guardia nacional con funciones de seguridad procesal

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

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

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:

EC1409 1. Enseñanza del emprendimiento

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente Estándar establece y define las actividades que una persona debe realizar para demostrar el alto nivel de desempeño que tiene para la enseñanza del emprendimiento, en la que debe realizar la planeación, sesiones en las cuales se describen los objetivos a alcanzar, los recursos didácticos a emplear y las actividades a desarrollar.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1409.pdf

EC1410 2. Gestión de procesos de coaching educativo

Descripción general del Estándar de Competencia:

Se pretende evaluar la capacidad real del candidato a través de la demostración de sus habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes requeridas en la gestión del proceso de coaching en contextos educativos, a través del acompañamiento, orientación, evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje, para facilitar al sujeto de aprendizaje el logro de sus resultados con base en las metas/objetivos establecidos.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1410.pdf

EC1411 3. Evaluación de las instalaciones eléctricas en áreas clínicas de atención general y terapéuticas

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar de competencia contempla las funciones que realiza un técnico en la evaluación de instalaciones eléctricas en áreas clínicas de atención general y terapéuticas (sin incluir áreas húmedas o mojadas); considerando la planeación y verificaciones previas a la evaluación, las mediciones a las instalaciones eléctricas requeridas para determinar si los receptáculos eléctricos se consideran habilitados o inhabilitados, la elaboración del reporte del estado general de las condiciones eléctricas y la emisión de los resultados obtenidos; todo esto, con el objetivo de disminuir al mínimo el riesgo eléctrico en la infraestructura de las áreas, para el personal operativo y los pacientes.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1411.pdf

EC1412 4. Administración de cuentas estratégicas clave y acceso de productos farmacéuticos

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar posee los dos elementos fundamentales para el manejo de las cuentas estratégicas clave, cuentas privadas y/o institucionales en la industria farmacéutica.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1412.pdf

EC1413 5. Aplicación de masaje con técnica polaridad

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe el desempeño de la persona desde el acondicionamiento de su área de trabajo, insumos y materiales, hasta la aplicación propia de la técnica de masaje de polaridad, con las características de calidad requeridas por el cliente.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1413.pdf

EC1414 6. Instalación de tableros de aislamiento en áreas hospitalarias

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este estándar de competencia contempla las funciones y los conocimientos teóricos y prácticos que requiere una persona para la instalación de tableros de aislamiento en áreas hospitalarias, interpretación de guías mecánicas, aplicación de la normatividad vigente, manejo de equipo y herramientas de instalación, así como entender el riesgo de la corriente eléctrica en la salud de las personas, entre otros.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1414.pdf

EC1415 7. Administración y venta en pequeños negocios/establecimientos

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente Estándar de Competencia está conformado por los elementos que permiten evaluar la administración para realizar las ventas en pequeños negocios, desde realizar el inventario para saber de los recursos que dispone para realizar las ventas, hasta las estrategias de venta que aplicará para incentivar el consumo de los productos en el establecimiento.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1415.pdf

EC1416 8. Aplicación de habilidades personales de liderazgo en organizaciones

Descripción general del Estándar de Competencia:

El Estándar de Competencia describe el desempeño de las funciones propias de los líderes en los ámbitos personal, interpersonal y para dirigir a otros líderes profesionales.

Se refiere a las habilidades personales que deberá demostrar el líder para realizar su aplicación, como es, demostrar compromiso en sus propósitos y acciones, o su capacidad de comunicación e inteligencia emocional, entre otros.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1416.pdf

EC1417 9. Prestación de servicio auxiliar de quiropodia

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe los desempeños de las personas que realizan la función de auxiliar de quiropodia y ofrecen apoyo clínico a los podólogos en el trato con los pacientes. 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/EC1417.pdf

EC1418 10. Redacción de documentos en la empresa.

Descripción general del Estándar de Competencia:

En el EC se establecen las habilidades y conocimientos con los cuales debe contar una persona para la redacción y estructura de los documentos más usados en las empresas, como lo son la carta empresarial, el comunicado general o interno, el correo electrónico, el memorando, la minuta, la nota informativa y el reporte técnico; así como la aplicación de normas gramaticales y de los elementos que integran dichos documentos, a través de un conjunto de productos.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1418.pdf

EC1419 11. Aplicación de protocolos de atención de respuesta inmediata, como integrante de una brigada de primeros auxilios en el centro de trabajo

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente Estándar de Competencia establece las funciones básicas y necesarias que un brigadista de primeros auxilios debe considerar y aplicar como parte de los protocolos de atención de respuesta inmediata, como integrante de una brigada de primeros auxilios.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1419.pdf

EC1420 12. Desarrollo de procesos notariales relacionados con actividades vulnerables.

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente Estándar de Competencia describe las actividades que requiere una persona en una Notaría cuando un cliente o usuario solicite la realización de un acto u operación que sea catalogada como actividad vulnerable, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de actos de corrupción.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1420.pdf

EC1421 13. Realizar la búsqueda de locaciones para industria cinematográfica y audiovisual

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC evalúa que se haga cargo de la búsqueda de la locación que será set cumpliendo con cubrir y supervisar los detalles y requerimientos necesarios.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1421.pdf

- EC1422 14. Generación y seguimiento de la documentación para la logística de los departamentos: reparto, extras y equipo técnico

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este Estándar de Competencia considera la evaluación de la función para generar y dar seguimiento a la documentación para la logística de los departamentos en cuanto a reparto, extras y equipo técnico lo que significa la supervisión y preparación de reparto, extras y *crew* para llevarlos o enviarlos al set en cuanto sean requeridos.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1422.pdf

- EC1423 15. Colocación de luminarias en set, cajas de distribución y líneas eléctricas en locación y foros

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente EC refiere las actividades que el técnico eléctrico audiovisual debe realizar para garantizar que el set cuente con las luminarias, y sus correspondientes cajas de distribución y líneas eléctricas.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1423.pdf

- EC1424 16. Prestación de servicios para la promoción alimentaria con base en los productos derivados de la milpa

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe los desempeños que realiza una persona al prestar servicios para la promoción alimentaria con base en los productos derivados de la milpa, desde la preparación del área de trabajo, herramientas, materiales y del usuario, tomando en cuenta el aspecto físico, el resultado de la toma de signos vitales, antecedentes heredofamiliares, alergias, hábitos personales, de sueño y actividad física; así como promocionar los productos derivados de la milpa con base a su precedente e información física de piel, uñas, cabello y de sus hábitos alimenticios.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1424.pdf

- EC1425 17. Detección de posibles víctimas de trata de personas durante las diligencias migratorias en el marco de protección a los Derechos Humanos

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este Estándar expresa la competencia que una persona debe demostrar en las funciones críticas que realiza el personal operativo del Instituto Nacional de Migración para detectar a posibles víctimas de trata de personas durante las diligencias de revisión y visita migratorias.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1425.pdf

- EC1426 18. Revisión de documentación de identidad y viaje de las personas connacionales y extranjeras con base en estándares nacionales e internacionales y en el marco del respeto a los Derechos Humanos

Descripción general del Estándar de Competencia:

Describe las funciones críticas que realiza personal del Instituto Nacional de Migración para revisar la documentación de identidad y viaje que presentan connacionales y extranjera/s en los diferentes entornos migratorios (la estación migratoria o estancia provisional, en puntos de tránsito internacional o durante la realización de un trámite migratorio en ventanilla, revisiones migratorias y visitas de verificación migratoria).

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1426.pdf

- EC1427 19. Conciliación para la solución de conflictos en materia laboral colectiva

Descripción general del Estándar de Competencia:

Describe las competencias requeridas de las personas servidoras públicas que participan en una conciliación para la solución de conflictos en materia laboral colectiva, a partir de la aplicación de técnicas y herramientas para llegar a acuerdos para la solución del conflicto.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1427.pdf

- EC1428 20. Verificación del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia en la dimensión portales

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este Estándar busca brindar apoyo a los particulares para garantizar el derecho de acceso a la información pública y bajo la supervisión de un superior jerárquico, realizar la verificación oficiosa y a petición de parte de la publicación de las obligaciones de transparencia contenidas en los marcos normativos general y estatal en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o los portales de transparencia de los sujetos obligados.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1428.pdf

- EC1429 21. Verificación del cumplimiento fiscal de una Organización de la Sociedad Civil (OSC)

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este Estándar especifica las actividades que una persona deberá realizar para ser declarado competente en la función de verificar el cumplimiento fiscal de una OSC, lo que implica cotejar la información proporcionada por la OSC respecto a su operación, revisar que el objeto social de los instrumentos notariales protocolizados corresponda a lo señalado en el Registro Federal de Contribuyentes y verificar la autorización como Donataria

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1429.pdf

- EC1430 22. Conducción de Autobuses de Tránsito Rápido en el Sistema de Corredores Metrobús

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este Estándar de Competencia especifica las actividades que una persona deberá realizar para ser considerado competente en la conducción de autobuses de tránsito rápido en el sistema de corredores Metrobús.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1430.pdf

EC1431 23. Preparación de gimnastas de artística femenil en la categoría 2**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El Estándar de Competencia describe los desempeños de un instructor que prepara a gimnastas de artística femenil en la categoría 2, para ello debe elaborar programas de actividades, preparar material deportivo para cada sesión, desarrollar el calentamiento, aplicar ejercicios de enseñanza, en cuatro aparatos: de salto, de barras, de viga de equilibrio y de manos libres, así como llevar a cabo la parte final de la sesión.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1431.pdf

EC1432 24. Preparación del instructor de tenis en etapa de iniciación**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El EC describe el desempeño de un instructor en la preparación de tenis en etapa de iniciación, valorando el estado físico a través de la medición de las capacidades coordinativas y condicionales, demostrando la organización de la sesión con base en la elaboración de un plan de mensual, un plan de sesión, el plan de emergencias y en la manera de desarrollar los elementos/habilidades técnico-tácticas, así como verificar las condiciones de seguridad, la indumentaria y el material deportivo.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1432.pdf

EC1433 25. Activación física mediante sesiones de ciclismo estacionario**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Describe el desempeño de instructores de activación física mediante sesiones de ciclismo estacionario, valorando la condición física de los participantes, verificando las condiciones del área de práctica y del material deportivo, desarrollando las fases en sesiones de ciclismo estacionario: calentamiento, fase principal, fase de musculación y fase de recuperación con sus elementos específicos.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1433.pdf

EC1434 26. Apoyo en la elaboración de estrategias de movilidad en la Administración Pública Municipal**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Describe la competencia que una persona debe tener al brindar apoyo en la elaboración de la propuesta de la planeación de la movilidad y seguridad vial municipal; para la integración de la información de los factores y componentes que intervienen en la prestación del servicio del transporte público; y para brindar apoyo en la estructuración de estrategias para el impulso de la movilidad sustentable.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1434.pdf

EC1439 27. Coordinación de acciones de gestión sindical con base en Contratos Colectivos de Trabajo (CCT)**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Tiene como propósito evaluar la capacidad real del candidato mediante criterios de conocimiento, desempeño y producto, teniendo en cuenta que su función individual es la resultante de las funciones que realizan las personas responsables en coordinar acciones de gestión sindical con base en Contratos Colectivos de Trabajo (CCT).

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1439.pdf

EC1440 28. Administración de un Centro de Evaluación de competencia laboral.

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este EC contiene y refiere los desempeños que un responsable de un centro de evaluación debe demostrar, en el quehacer de su función, desde la gestión para contratar a los evaluadores para el Centro de Evaluación (CE), su acreditación ante la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE)/Organismo Certificador (OC), revisar y verificar que el CE cuente con la infraestructura requerida de acuerdo a la normatividad establecida por el CONOCER y las políticas de la ECE/OC establecidas de forma interna para su operación, corroborar que mantiene la información requerida a la vista del público.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1440.pdf

EC1441 29. Conducción y operación de grúas tipos A y B para el arrastre y transporte de vehículos ligeros

Descripción general del Estándar de Competencia:

Establece y define las funciones elementales que un conductor requiere demostrar para ser declarado competente en la conducción de grúas tipo A y B conforme a la norma oficial NOM-053-SCT-2-2010.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1441.pdf

EC1442 30. Conducción y operación de grúas tipos C y D para el arrastre y transporte de vehículos pesados y semipesados

Descripción general del Estándar de Competencia:

Establece y define las funciones elementales que un conductor requiere demostrar para ser declarado competente en la conducción de grúas tipo C y D conforme a la norma oficial NOM-053-SCT-2-2010.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1442.pdf

EC1435 31. Pesca en pozos

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este estándar contiene datos de procesos y procedimientos exclusivos de Petróleos Mexicanos, por lo que tomando en cuenta el carácter estratégico y confidencial de los mismos, al contener información sobre el proceso de distribución de hidrocarburos deberá considerarse como un estándar restringido.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1435.pdf

EC1436 32. Ejecución del protocolo para el ingreso de personas externas al centro penitenciario

Descripción general del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como Custodios Penitenciarios en la ejecución de funciones de vigilancia, control y actos de revisión a personas externas que ingresen al centro penitenciario, con la finalidad de estandarizar los métodos y técnicas para la revisión de personas que soliciten el ingreso a instalaciones del centro penitenciario.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1436.pdf

- EC1437 33. Ejecución de los protocolos de Actuación Policial para la atención especializada a víctimas de violencia de género

Descripción general del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la ejecución de los protocolos de Actuación Policial para la atención especializada a víctimas de violencia de género mediante la detección, identificación y atención de la violencia.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1437.pdf

- EC1438 34. Atención telefónica a víctimas de violencia de género

Descripción general del Estándar de Competencia:

Ser un marco de referencia para la evaluación y certificación de las personas que atienden llamadas de emergencia a víctimas de violencia con perspectiva de género.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC1438.pdf

- EC0544.01 35. Impartición de cursos policiales

Descripción general del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la impartición de cursos policiales y cuyas competencias incluyen planear la sesión del curso policial e implementar la sesión del curso policial.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC0544.01.pdf

- EC0655.01 36. Actuación del guardia nacional con funciones de seguridad procesal

Descripción general del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la actuación del guardia nacional con funciones de seguridad procesal y cuyas competencias incluyen proporcionar custodia al imputado y proporcionar seguridad en la audiencia.

La liga para consultar el EC publicado es:

https://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2021/EC0655.01.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 **ACUERDO SO/IV-21/07,S** es fiel de lo desahogado y aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2021, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los 19 días, del mes de noviembre de dos mil veintiuno, para los efectos a que haya lugar.

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

(R.- 515001)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 22/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán; así como su competencia, jurisdicción territorial, domicilio y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad federativa y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 22/2021, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN E INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN EL ESTADO DE SINALOA, CON RESIDENCIA EN MAZATLÁN; ASÍ COMO SU COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO Y DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y RESIDENCIA INDICADOS; Y QUE REFORMA EL SIMILAR 3/2013, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO Y LÍMITES TERRITORIALES DE LOS CIRCUITOS JUDICIALES EN QUE SE DIVIDE LA REPÚBLICA MEXICANA; Y AL NÚMERO, A LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y ESPECIALIZACIÓN POR MATERIA DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86, fracciones III, V y XXIV; y 124 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los Juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana; así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos. Esta última atribución se ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

TERCERO. El artículo 17, párrafo segundo, 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;

CUARTO. El 27 de enero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Comercio; el cual adicionó al Código de Comercio un Título Especial denominado "Del Juicio Oral Mercantil" lo que incidió en el ámbito competencial de los Juzgados de Distrito por ser la materia mercantil de jurisdicción concurrente de la que también conocen los órganos jurisdiccionales de las diversas entidades federativas;

QUINTO. El artículo Vigésimo Cuarto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado el 10 de enero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, adicionó el artículo 53 bis a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (actualmente artículo 59), a efecto de establecer la materia mercantil como independiente de especialización para los Juzgados de Distrito;

SEXTO. En sesión celebrada el 30 de junio de 2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobó el estudio relacionado con la conclusión de funciones del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región en Mazatlán, Sinaloa, así como el dictamen relativo a la creación de un Juzgado de Distrito Especializado en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán;

SÉPTIMO. En sesión de 22 de septiembre de 2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobó el Acuerdo General relativo a la conclusión de funciones del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Mazatlán, Sinaloa, a partir del 15 de octubre de 2021; y

OCTAVO. En la actualidad se cuenta con la infraestructura física necesaria para la instalación e inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El órgano jurisdiccional que se crea se denomina Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán.

Artículo 2. El Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, inicia funciones el 16 de diciembre de 2021. Conocerá de los asuntos señalados en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, dentro de la jurisdicción territorial que corresponde a los Juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán.

Artículo 3. El Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, tiene su domicilio en calle Río Baluarte 1114, fraccionamiento Tellería, código postal 82017, en Mazatlán, Sinaloa.

Todos los trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

Artículo 4. La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, prestará servicio al Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal que inicia funciones.

Para tal efecto, la Oficina de Correspondencia Común contará con una sección mercantil para la recepción, registro y turno de las demandas de los nuevos asuntos mercantiles que se presenten.

Artículo 5. La persona titular del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, con asistencia de una secretaria o secretario, deberá autorizar el uso de libros de control nuevos, en los que se asentará la certificación correspondiente, y en los cuales registrará los asuntos que reciba con motivo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, levantará por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta para su archivo.

Artículo 6. El Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, remitirá dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, un reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

Artículo 7. Los Juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, conservarán su actual denominación, jurisdicción territorial y competencia y continuarán conociendo de los asuntos en materia mercantil que se les haya turnado antes del inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, hasta su total conclusión y archivo, salvo que la Comisión de Creación de Nuevos Órganos instruya la remisión de asuntos mercantiles al Juzgado de nueva creación, con el objeto de regular sus cargas de trabajo.

Los Juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán y los Mochis, conservarán su actual denominación, jurisdicción territorial y competencia y continuarán conociendo de los asuntos en materia mercantil dentro de su jurisdicción.

Artículo 8. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; de Administración; y de Adscripción del Consejo de la Judicatura Federal, estarán facultados para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 9. La Comisión de Creación de Nuevos Órganos, a fin de equilibrar las cargas de trabajo en el Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, podrá establecer la competencia temporal compartida por parte de los Juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán, actualmente en funciones, para conocer de asuntos mercantiles y comunicaciones relacionadas con éstos que se presenten en esa jurisdicción territorial, así como regular el turno, total o parcial, de éstos.

Artículo 10. Se reforma el numeral SEGUNDO, fracción XII, número 3, del Acuerdo General 3/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

"SEGUNDO. ...

XII. ...

1. a 2. ...

3. Once juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa: cuatro con residencia en Culiacán, tres con sede en Los Mochis y cuatro en Mazatlán, uno de éstos en materia mercantil federal.

XIII. a XXXII. ..."

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en internet e intranet.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Administración por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotará al órgano jurisdiccional que inicia funciones de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desempeño de sus labores.

CUARTO. Las Direcciones Generales de Gestión Judicial y de Tecnologías de la Información del Consejo de la Judicatura Federal, realizarán las modificaciones necesarias a la configuración del sistema computarizado de recepción y distribución de asuntos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común que dará servicio al órgano jurisdiccional que inicia funciones. Asimismo, la Coordinación de Administración Regional apoyará para el traslado de los asuntos que corresponda conocer al órgano jurisdiccional de nueva creación.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 22/2021, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán; así como su competencia, jurisdicción territorial, domicilio y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito en la entidad federativa y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la república mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 27 de octubre de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2021.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 26/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en el estado y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 26/2021, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN E INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, ASÍ COMO A SU COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO, REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN EL ESTADO Y RESIDENCIA INDICADOS; Y QUE REFORMA EL SIMILAR 3/2013, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO Y LÍMITES TERRITORIALES DE LOS CIRCUITOS JUDICIALES EN QUE SE DIVIDE LA REPÚBLICA MEXICANA; Y AL NÚMERO, A LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y ESPECIALIZACIÓN POR MATERIA DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86, fracciones III, V y XXIV, así como 124 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los Juzgados de Distrito, en cada uno de los circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana; así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos competencia de los Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos. Esta atribución se ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

TERCERO. El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los tribunales estarán expeditos para impartir justicia en los plazos y términos que fijen las leyes;

CUARTO. En sesión celebrada el 30 de junio de 2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, tomó conocimiento de la subsistencia de la viabilidad de instalación de un Juzgado de Distrito en el estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca;

QUINTO. El incremento en el número de ingresos y la complejidad en el trámite de los mismos, ha originado el aumento en las cargas de trabajo que registran los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca.

En ese contexto, resulta oportuno el inicio de funciones del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca; y

SEXTO. En la actualidad se cuenta con la infraestructura física necesaria para la instalación e inicio de funciones del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El órgano jurisdiccional que se crea se denomina Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca.

Artículo 2. El Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, inicia funciones el 16 de diciembre de 2021.

Artículo 3. El nuevo órgano jurisdiccional tendrá igual competencia y jurisdicción territorial que los Juzgados de Distrito en la misma entidad y residencia.

Artículo 4. El Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, tiene su domicilio en Boulevard del Lago número 103, edificio "B", colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62370.

Todos los trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

Artículo 5. La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, prestará servicio al Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, que inicia funciones.

Los nuevos asuntos que se presenten en la referida Oficina de Correspondencia Común, a partir del 16 de diciembre de 2021 se distribuirán a través del sistema computarizado de recepción y distribución que se utiliza para esos efectos.

Artículo 6. A fin de equilibrar la distribución de las cargas de trabajo entre los juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, con apoyo de la Dirección General de Gestión Judicial, podrá establecer el turno diferenciado de asuntos por parte de la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicio a dichos órganos jurisdiccionales. La Secretaría Ejecutiva informará a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos sobre los resultados de las medidas implementadas en este sentido.

Artículo 7. La persona titular del órgano jurisdiccional que inicia funciones, con asistencia de un secretario o una secretaria, deberá autorizar el uso de libros de control nuevos, en los que se asentará la certificación correspondiente y en los cuales registrará los asuntos que reciba con motivo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, levantará por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta para su archivo.

Artículo 8. Para el turno de asuntos en días y horas inhábiles, los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, atenderán los asuntos conforme al calendario siguiente:

ORDEN DEL ROL DE GUARDIAS DE TURNO PARA RECIBIR ASUNTOS EN DÍAS Y HORAS INHÁBILES EN LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA

TURNO Y PERIODO DE GUARDIA	ÓRGANO JURISDICCIONAL AL QUE CORRESPONDE LA GUARDIA
Del 13 al 20 de diciembre de 2021	Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca
Del 20 al 27 de diciembre de 2021	Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca
Del 27 de diciembre de 2021 al 3 de enero de 2022	Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca
Del 3 al 10 de enero de 2022	Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca
Del 10 al 17 de enero de 2022	Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca
Del 17 al 24 de enero de 2022	Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca
Del 24 al 31 de enero de 2022	Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca

Y así sucesivamente en ese orden.

Los turnos de la guardia semanal inician el día lunes a las ocho horas con treinta minutos y finalizan el siguiente lunes a las ocho horas con veintinueve minutos.

Para la recepción de asuntos urgentes que se reciban en días y horas inhábiles, se estará a lo indicado en el calendario de turno y periodo de guardia señalado en este artículo.

Artículo 9. El Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, remitirá, dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, un reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

Artículo 10. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; de Adscripción; y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, estarán facultados para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 11. Se reforma el numeral SEGUNDO, fracción XVIII, número 3, del Acuerdo General 3/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

I. a XVII. ...

XVIII. ...

1. a 2. ...

3. Diez Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca.

XIX. a XXXII. ...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Administración, por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotarán al Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desempeño de sus funciones.

CUARTO. Las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Gestión Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, realizarán las modificaciones necesarias a la configuración del sistema computarizado de recepción y distribución de asuntos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común que dará servicio al Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 26/2021, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado Décimo de Distrito en el estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito en el estado y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la república mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2021.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO de la Comisión de Carrera Judicial por el que se ordena la publicación de la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2022.

Consejo de la Judicatura Federal.

ACUERDO de la Comisión de Carrera Judicial por el que se ordena la publicación de la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2022.

SE INFORMA ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITAS O PERITOS ANTE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.

CONSIDERANDO

ÚNICO. Con fundamento en los artículos 86, fracción XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 40, fracción XVII y 98 Decies, fracción V del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, en concordancia con el numeral 7 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la Lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, se informa que en sesión celebrada el día 6 de diciembre de 2021, la Comisión de Carrera Judicial aprobó los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la Lista de Personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2022.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad de Peritos Judiciales, se apoye en las áreas administrativas competentes, para proveer lo necesario a fin de que la Lista se publique en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal, en internet e intranet.

TERCERO. Se instruye a la Unidad de Peritos Judiciales a realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Gestión Judicial, para que se difunda en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), la Lista de Personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación correspondiente al año 2022, así como el Directorio de Peritos, el cual contiene datos personales tales como domicilio, teléfono y correo, adoptando las medidas necesarias para salvaguardarlos dado que se encuentran clasificados como confidenciales, para que se dé acceso a los titulares de los órganos Jurisdiccionales y al Servidor Público que éstos designen.

En este sentido, se estableció que la publicación en este Diario Oficial de la Federación de la Lista de Personas que pueden fungir como Peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año dos mil veintidós, se llevará a cabo a través del presente aviso, a efecto de que sea consultable en el siguiente enlace:

www.dof.gob.mx/2021/CJF/listado_peritos_PJF_2022.pdf

Ciudad de México, a 7 de diciembre de 2021.- Titular de la Unidad de Peritos Judiciales, Maestra **Thalia Violeta Velázquez López**.- Rúbrica.

(R.- 515020)

ARANCEL para el cálculo de honorarios y gastos de las personas que pueden fungir como peritas y peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Unidad de Peritos Judiciales.

ARANCEL PARA EL CÁLCULO DE HONORARIOS Y GASTOS DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITAS Y PERITOS ANTE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. El presente Arancel tiene por objeto regular el cálculo de honorarios y gastos de las peritas y los peritos designados conforme al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la Lista de personas que pueden fungir como peritos ante los Órganos del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDA. Para los efectos de este Arancel, en adición a las definiciones establecidas en el Acuerdo General referido en la presente disposición, se entenderá por:

- I. Acuerdo General:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la Lista de personas que pueden fungir como peritos ante los Órganos del Poder Judicial de la Federación;
- II. Especialidad:** Parte de una rama de alguna profesión, oficio, ciencia, arte, conocimiento o técnica con un objeto delimitado y sobre la cual se pueden poseer habilidades precisas;
- III. Rama:** Área que agrupa las materias y/o especialidades de la ciencia, profesión, oficio, arte, técnica o conocimiento;
- IV. Solicitante:** Órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares, órgano administrativo y unidades administrativas, que requieran los servicios periciales;
- V. Solicitud de pago:** Petición por escrito de la perita o del perito, dirigida a los Solicitantes para el pago de sus honorarios y gastos; y
- VI. Unidad de Medida y Actualización (UMA):** Es la referencia económica en Moneda Nacional para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

TERCERA. El monto de los honorarios establecidos en el presente Arancel, se entiende en valor neto, por lo que se cubrirá el importe que resulte de la conversión de la UMA a Moneda Nacional, más el Impuesto al Valor Agregado, menos las retenciones de impuestos correspondientes.

CUARTA. Los honorarios referidos en el presente Arancel son fijos y se pagarán en Moneda Nacional, calculados bajo su equivalencia en UMA's a su valor diario, unidad de referencia que es actualizable de forma anual.

QUINTA. En los casos en que el importe cotizado respecto de los honorarios por los servicios prestados o a prestar, exceda el monto de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) netos, como resultado de la conversión de la UMA a Moneda Nacional, el Solicitante remitirá a la Unidad las constancias y razonamientos que justifiquen el pago del mismo, así como la cotización de honorarios realizada por el experto debidamente ajustada al presente Arancel y la suficiencia presupuestal que corresponda, a efecto de someter el asunto a la Comisión de Administración para la determinación sobre su autorización.

SEXTA. En su solicitud de pago, la perita o el perito deberá precisar el monto de honorarios en UMA's, así como su equivalente en Moneda Nacional, y el desglose de los impuestos y retenciones correspondientes; aunado a las actividades realizadas para llevar a cabo el dictamen pericial, especificando las horas empleadas en cada una de ellas, así como la suma total.

Asimismo, en los casos en que el monto a cubrir se establezca por hora en el Arancel, el Solicitante podrá requerir a la perita o el perito la descripción detallada de las horas efectivamente invertidas, es decir, señalar el tiempo, modo y lugar, en relación con las actividades realizadas para llevar a cabo el dictamen pericial, así como la especificación de la documentación que acredite dichas horas, y su vinculación e impacto en las páginas específicas que integran el contenido del dictamen. Sin que sean parte de dicha cotización las horas de traslado de la perita o el perito a los domicilios de los órganos jurisdiccionales, auxiliares y órgano administrativo, así como a las unidades administrativas del Consejo de la Judicatura Federal que requieran de su apoyo para el desahogo de una prueba pericial, por no ser empleadas en las actividades realizadas para llevar a cabo un dictamen pericial.

SÉPTIMA. A la solicitud de pago de honorarios y/o gastos, por la rendición de su dictamen, deberá adjuntarse la documentación soporte del mismo, así como la requerida de conformidad con la legislación fiscal vigente, emitida a nombre del Consejo con los datos siguientes:

Consejo de la Judicatura Federal.

Domicilio: Insurgentes Sur número 2417, Colonia San Ángel, Código Postal 01000, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

RFC: CJF-950204-TL0

OCTAVA. El procedimiento de pago de honorarios y gastos será realizado de conformidad a lo establecido en el Acuerdo General.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL ARANCEL DE HONORARIOS

NOVENA. Del Arancel para la especialidad en Valuación.

Rama y/o Especialidades Específicas	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Valuación de Bienes muebles e Inmuebles	8.96
Valuación de Negocios en Marcha	13.53

DÉCIMA. Del Arancel para la especialidad en Topografía.

Rama y/o Especialidades Específicas	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Topografía	3.21

DÉCIMA PRIMERA. Del Arancel para las especialidades relacionadas con la Criminalística.

Rama y/o Especialidades Específicas	Especialidades Afines	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Criminalística	Criminalística. Documentoscopia. Grafología. Grafoscopia. Grafometría. Balística. Dactiloscopia. Mecánica de Hechos. Fotografía. Fonética Forense y/o Análisis de Voz Identificación Fisionómica	6.08

DÉCIMA SEGUNDA. Del Arancel para la rama de las Ciencias Físico- Matemáticas y de las Ingenierías.

Rama y/o Especialidades Específicas	Especialidades Afines	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Ingenierías y Afines	Ingeniería Agrícola. Ingeniería Civil. Ingeniería Eléctrica y Electrónica. Ingeniería en Telecomunicaciones. Ingeniería Geofísica. Ingeniería Geomática. Ingeniería Mecánica. Ingeniería Mecatrónica. Ingeniería Química. Ingeniería Aeronáutica. Ingeniería Ambiental. Ingeniería de Minas y Metalurgia. Ingeniería en Energías Renovables. Ingeniería en Vías Terrestres. Ingeniería Geológica. Ingeniería Industrial. Ingeniería Mecánica Eléctrica. Arquitectura. Ciencias de la Tierra. Geociencias. Agropecuaria. Física. Ciencias de la Computación. Tecnología. Urbanismo. Nanotecnología. Matemáticas. Actuaría.	8.96

DÉCIMA TERCERA. Del Arancel para la rama de las Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud.

Rama y/o Especialidades Específicas	Especialidades Afines	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Medicina y Afines	Odontología. Nutrición. Órtesis y Prótesis. Psicología. Veterinaria y Zootecnia. Química Farmacéutico Biológica. Química. Química en Alimentos. Química Industrial. Biología.	12.34

DÉCIMA CUARTA. Del Arancel para la rama de las Ciencias Sociales, las Humanidades y de las Artes.

Rama y/o Especialidades Específicas	Especialidades Afines	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Contables Financieras	Contabilidad. Administración. Ciencias de la Comunicación. Comunicación y Periodismo. Economía. Informática. Sociología. Antropología. Competencia Económica. Geografía. Mercadotecnia. Trabajo Social. Desarrollo y Gestión. Interculturales. Diseño y comunicación Visual. Pedagogía. Diseño Gráfico. Historia. Lingüística Aplicada.	13.53

DÉCIMA QUINTA. Del Arancel para la Interpretación de Lenguas Indígenas, Dialectos y Lenguas Extranjeras.

Rama y/o Especialidades Específicas	Arancel (Monto por Hora) /UMA's
Interpretación de Lenguas Indígenas, Dialectos y Lenguas extranjeras (Por Hora)	7.12

DÉCIMA SEXTA. Del Arancel para la Traducción de Lenguas Indígenas, Dialectos y Lenguas Extranjeras.

Rama y/o Especialidades Específicas	Arancel (Monto por Hoja) /UMA's
Traducción de Lenguas Indígenas, Dialectos y Lenguas extranjeras (Por Hoja)	5.26

DÉCIMA SÉPTIMA. Del Arancel para Protocolo de Estambul.

Rama y/o Especialidades Específicas		Arancel (Monto por Dictamen) /UMA's
Protocolo de Estambul	Medicina	177.53
	Psicología	
	Fotografía	

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES SOBRE EL PAGO DE LOS GASTOS

DÉCIMA OCTAVA. El pago de gastos a las peritas o los peritos, necesarios para la prestación de sus servicios, efectuados dentro del territorio nacional, fuera de su sede habitual de trabajo, se pagará cuando se ajuste a las cantidades y criterios establecidos para un servidor público del Consejo con nivel de Subdirector; las actualizaciones correspondientes se realizarán conforme a las variaciones que tengan dichos criterios.

Cuando una institución pública o privada proporcione un experto que de manera gratuita realice la pericial o brinde el apoyo requerido por los órganos y solicite cubrir gastos, éstos se pagarán conforme a los criterios precisados en el párrafo que antecede.

DÉCIMA NOVENA. Respecto a los gastos presentados en la solicitud de pago, deberá especificarse el monto correspondiente a cada uno de los siguientes rubros:

- Transporte;
- Traslado y/o transporte local;
- Alimentos y/o viáticos;
- Hospedaje; e
- Impuestos.

VIGÉSIMA. En caso de que la perita o el perito requiera de análisis, exámenes o cualquier otra erogación que se encuentre debidamente justificada, y sea necesario para la emisión de su dictamen, se considerarán como gastos adicionales y se sujetarán al procedimiento de pago previsto en el Acuerdo General, es decir, los mismos serán aprobados por el Solicitante, quien los requerirá a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería o a las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas, según corresponda.

En caso de que el costo por dichos requerimientos exceda de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) netos, el solicitante remitirá a la Unidad la procedencia de estos, junto con las constancias para su acreditación, a fin de que someta la autorización de los mismos a consideración de la Comisión de Administración, previo envío de los elementos necesarios para ello, de conformidad con la disposición QUINTA del presente Arancel.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES SOBRE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

VIGÉSIMA PRIMERA. En el supuesto de que la denominación de la especialidad del dictamen realizado no se encuentre dentro del catálogo del presente Arancel, el Solicitante aplicará el monto de la especialidad y/o rama con la que guarde mayor afinidad. En caso de que esto no sea posible, se estará a lo dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo General.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Para todo aquello que no se encuentre expresamente previsto o regulado en el presente Arancel, será resuelto en el ámbito de su competencia, por la Comisión de Administración de este Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Arancel entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2022.

SEGUNDO. Publíquese el presente Arancel en el Diario Oficial de la Federación y, para su mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

TERCERO. Una vez entrado en vigor el presente Arancel se abroga el Arancel para el pago de honorarios y gastos de las personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2020.

LA MAESTRA THALÍA VIOLETA VELÁZQUEZ LÓPEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 68 DEL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO, CERTIFICA QUE EL ARANCEL PARA EL CÁLCULO DE HONORARIOS Y GASTOS DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITAS Y PERITOS ANTE LOS ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, FUE APROBADA POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN EN SESIÓN DE FECHA TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VENTIUNO. CIUDAD DE MÉXICO, A SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. - DOY FE.- Rúbrica.

(R.- 515015)

CONVOCATORIA al primer concurso para la selección de las peritas y los peritos que serán adscritos a la Unidad de Peritos Judiciales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Unidad de Peritos Judiciales.

CONVOCATORIA AL PRIMER CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERITAS Y LOS PERITOS QUE SERÁN ADSCRITOS A LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES.

La Comisión de Carrera Judicial, a través de la Unidad de Peritos Judiciales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 899-G de la Ley Federal del Trabajo; 40, fracción XVII Bis, 98 Nonies y 98 Decies, fracción I, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; 4, 6, 7, 8 y 9 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la selección, integración y evaluación del personal especializado de la Unidad de Peritos Judiciales; y la emisión de dictámenes periciales relacionados con la materia laboral en auxilio específico de los Tribunales Laborales Federales, emite la siguiente:

CONVOCATORIA**BASES**

PRIMERA. Definiciones. Para los efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

- I. “Acuerdo de selección”: Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la selección, integración y evaluación del personal especializado de la Unidad de Peritos Judiciales; y la emisión de dictámenes periciales relacionados con la materia laboral en auxilio específico de los Tribunales Laborales Federales.
- II. “Comisión”: Comisión de Carrera Judicial.
- III. “Concurso”: Primer concurso para la selección de las peritas y los peritos que serán adscritos a la Unidad de Peritos Judiciales.
- IV. “Escuela Judicial”: Escuela Federal de Formación Judicial.
- V. “Jurado”: Personas designadas por el Consejo de la Judicatura Federal, con la cooperación de instituciones públicas o privadas, por su capacidad, ante quienes los peritos tendrán que acreditar su pericia mediante examen que para tal efecto se presentará.
- VI. “Página web de la Escuela Judicial”: la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial: “<https://escuelajudicial.cjf.gob.mx>”.
- VII. “Unidad”: Unidad de Peritos Judiciales.

SEGUNDA. Tipo de concurso, categoría y número de plazas. El concurso será abierto de conformidad con el artículo 4 del Acuerdo de selección, para cubrir hasta 16 plazas de Perita o Perito, que se incorporarán paulatinamente a la plantilla de la Unidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y a las necesidades del servicio, según lo previsto en la normativa y en los Lineamientos para la celebración de los concursos de selección de peritos y peritas.

A efecto de privilegiar la paridad de género, al menos el 50% de las plazas a adscribirse deberán ser ocupadas por mujeres.

Las plazas sujetas al presente proceso tendrán como sede de adscripción la Ciudad de México.

TERCERA. Aspirantes. En el concurso podrán participar todas aquellas personas que cuenten con conocimientos en medicina del trabajo y que cumplan con los requisitos indicados.

CUARTA. Requisitos. Las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la ciudadanía mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Gozar de buena reputación;
- c) Estar legalmente autorizado y capacitado para ejercer la profesión de médico o médica y contar con conocimientos en medicina del trabajo;
- d) No haber recibido condena por delito intencional sancionado con pena corporal;
- e) No haber recibido sanción administrativa de los órganos de los poderes Judicial, Legislativo y Ejecutivo federales o estatales, por la comisión de alguna falta grave; y
- f) Contar con al menos tres años de experiencia profesional vinculada con la medicina del trabajo.

Las y los aspirantes deberán cumplir con los requisitos, precisando que por cuanto hace a el inciso f) de esta base será computado hasta el día último del periodo de inscripción, debiendo mantener todos mientras se desarrolle el concurso, ello en apego a lo establecido en los artículos 7 y 8 del Acuerdo de selección.

QUINTA. Documentos de identificación de las y los aspirantes. Durante las etapas del concurso las y los aspirantes deberán identificarse con alguno de los siguientes documentos vigentes y en original: Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.

SEXTA. Temario. El temario aplicable a todas las etapas del concurso comprenderá los temas relacionados con las disposiciones normativas, los criterios jurisprudenciales y las normas internacionales referentes a la justicia en materia de medicina del trabajo.

El temario será publicado de forma conjunta con la presente convocatoria en la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (<https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/>).

SÉPTIMA. Inscripción. Las y los aspirantes deberán:

- a) **Lugar.** Ingresar a la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (<https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/>), al apartado del módulo de inscripción mediante el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- b) **Plazo.** Del **03 al 14 de enero de 2022**. El sistema de inscripción cerrará a las 24:00 horas, horario de la Ciudad de México, del día señalado que concluye la inscripción. Las solicitudes que se reciban con posterioridad a esa hora se tendrán por no presentadas.
- c) **Procedimiento y documentos necesarios para la inscripción.** Deberán llenar el formato de inscripción correspondiente precargado en la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial, con los datos que se solicitan y adjuntar la siguiente documentación requerida en formato PDF:
 - A. Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).
 - B. Currículum vitae, con fotografía reciente tamaño infantil, en el que se incluya nombre completo y nacionalidad, debiendo precisar los datos de localización actuales, tales como número telefónico, domicilio y correo electrónico, en el que, bajo protesta de decir verdad, se especifique la experiencia profesional del aspirante, resaltando la que corresponda a la medicina del trabajo.
 - C. Título y cédula profesional, mediante los cuales acredite estar legalmente autorizado y capacitado para ejercer la profesión de médico o médica; así como la documentación en la que se advierta que se encuentra capacitado en medicina del trabajo (constancia, certificado, grado, diploma, o cualquier otro documento), siendo este el documento que servirá de base para el conteo del mínimo de tres años de experiencia, tomando como referencia la fecha de expedición.
 - D. Debiendo declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos indicados en la base Cuarta de la presente convocatoria, y que además conoce y se sujetará a lo siguiente:
 - i. Tener conocimiento del temario sobre el que versará el examen escrito.
 - ii. Tener conocimiento del contenido de los Lineamientos para la celebración de los concursos de selección de peritos y peritas establecidos por la Unidad y comprende el alcance de estos.
 - iii. Que está debidamente informado del proceso de selección que se desarrollará y se compromete a conducirse con apego a la convocatoria que se emite, así como acatar el resultado del concurso.
 - iv. Que presentará en tiempo y forma la documentación que le sea requerida para su adscripción, en términos del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo y demás normativa aplicable, en caso de resultar ganador o ganadora; de lo contrario, está de acuerdo en que se le descalifique, renunciando explícitamente a cualquier reclamación o recurso posterior.
 - v. Sabe y conoce que se requiere de disponibilidad de tiempo completo en el servicio, así como que, su adscripción será en la Ciudad de México, no teniendo impedimento alguno para viajar, de conformidad con las necesidades del servicio.

- vi. Tener pleno conocimiento de que, en caso de resultar ganador o ganadora y ser adscrito a la Unidad, no podrá desempeñar simultáneamente otro empleo, cargo o comisión con cargo a la Federación.
- vii. Informe de todas las relaciones familiares por afinidad y consanguinidad hasta el quinto grado y por parentesco civil, que tiene con servidoras y servidores públicos en el Poder Judicial de la Federación.
- viii. Informe si presenta alguna discapacidad física que impida u obstaculice la elaboración del examen en los términos que están señalados en la convocatoria, respecto de lo cual el Consejo deba adoptar alguna previsión particular, para su aplicación.

Una vez inscritos, las y los aspirantes no podrán modificar el formato, ni adjuntar o sustituir los documentos que se anexaron.

Para dudas relacionadas con el desarrollo del Concurso, las y los participantes podrán contactar a la Escuela Judicial al correo electrónico concursoseffj@correo.cjf.gob.mx. No podrán plantearse dudas que impliquen el pronunciamiento sobre el cumplimiento de los requisitos para la admisión al Concurso.

OCTAVA. De los requerimientos de las y los participantes. Para el caso de que una o un participante, respecto de cualquiera de las etapas del Concurso, requiera de un ajuste razonable a las condiciones y material, para realizar los exámenes correspondientes, deberá manifestarlo en el momento de su inscripción, bajo protesta de decir verdad, en el que deberá describir el ajuste que requiere.

Excepcionalmente, se podrá requerir el ajuste razonable después de la inscripción al Concurso, cuando las causas que den origen a éste, se susciten con posterioridad.

La Escuela Judicial resolverá aquellas peticiones formuladas en relación con elementos que razonablemente se requieran, lo que informará de manera oportuna a la Unidad para los efectos conducentes.

NOVENA. Facultad de revisar y verificar la autenticidad de la documentación. La Unidad podrá en todo momento, requerir y verificar la información y documentación proporcionada por las y los aspirantes, quienes deberán remitir las constancias requeridas. En caso de incumplimiento a lo anterior, o bien, proporcionar información o documentación falsa, el o la aspirante será descalificado del concurso, sin menoscabo de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar con fundamento en el artículo 8 del Acuerdo de selección.

DÉCIMA. Lista de las y los aspirantes aceptados al Concurso. Una vez que la Unidad verifique la información y documentación presentada por las y los aspirantes, elaborará la lista de quienes cumplen con los requisitos para la admisión al Concurso.

DÉCIMA PRIMERA. Forma de publicación de la lista de las y los aspirantes aceptados al concurso para participar en la primera etapa. La lista de las y los aspirantes admitidos al concurso será publicada el 28 de enero de 2022, en la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial.

DÉCIMA SEGUNDA. Prohibición de realizar gestiones personales. Publicada la convocatoria, así como durante el desarrollo del concurso, las y los aspirantes deberán abstenerse de realizar, directa o indirectamente, gestión personal relacionada con el concurso ante las y los integrantes del Consejo de la Judicatura Federal, del Jurado que intervenga en éste o ante la Unidad.

DÉCIMA TERCERA. Uso de herramientas tecnológicas. Con la finalidad de garantizar la salud de las y los aspirantes, así como la del personal del Consejo de la Judicatura Federal que intervenga en la organización del concurso, se podrán utilizar herramientas tecnológicas en la aplicación de las evaluaciones correspondientes a las diferentes etapas de éste.

DÉCIMA CUARTA. Etapas del concurso, forma de evaluación y designación de personas vencedoras:

Primera etapa: Examen escrito.

1. En la fecha indicada en el calendario establecido en esta convocatoria, las y los aspirantes admitidos, resolverán un examen escrito que se integrará con 60 reactivos de opción múltiple, con una única respuesta correcta, que tiene por objeto seleccionar a quienes acrediten contar con los conocimientos necesarios para desempeñar el cargo de perito/perita.
2. Considerando la emergencia sanitaria que se vive en nuestro país relacionada con el COVID 19, el examen escrito será realizado a distancia, mediante el empleo de la Plataforma de Aplicación de Exámenes para la Carrera Judicial de la Escuela Judicial, para tal efecto se precisará en la lista de personas admitidas al concurso los horarios correspondientes.

3. Las y los aspirantes dispondrán de hasta un máximo de 3 (tres) horas para responder el examen correspondiente.

De estas actuaciones se levantará acta circunstanciada por parte de la Escuela Federal de Formación Judicial.

4. Una vez que se califique el examen, la Unidad hará constar en acta los resultados y elaborará el proyecto de lista de las y los aspirantes que pasan a la siguiente etapa.

Se considerará como una calificación aprobatoria aquella que sea igual o superior a 8, sobre base 10 (diez).

La lista con los nombres de las y los aspirantes que aprueben esta etapa se publicará en la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial. Las y los aspirantes que no obtengan calificación aprobatoria quedarán eliminados del concurso y no podrán participar en la siguiente fase.

La publicación de la lista tendrá efectos de notificar a las personas que no aparezcan en ésta, de su eliminación del Concurso, con independencia del conocimiento de los motivos de tal determinación.

La Escuela Judicial sólo podrá hacer del conocimiento del o la participante que lo requiera la calificación que obtuvo en esta etapa, pero no podrá remitir el cuestionario aplicado.

Segunda Etapa: Caso Clínico-Práctico.

Caso Clínico-Práctico: Las y los aspirantes que hayan aprobado la primera etapa deberán resolver un caso clínico – práctico en apego a la normativa en materia de medicina del trabajo, además de exponer, argumentar y defender las conclusiones técnico-médico-administrativas-legales a las que llegue, ante el Jurado del concurso. Para tal efecto, se tomará en cuenta lo siguiente:

1. El caso clínico-práctico será entregado a las y los aspirantes con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación al día en que se sustentará dicha etapa, de acuerdo con el calendario a que se refiere esta convocatoria, para su lectura y análisis.
2. Las y los aspirantes deberán exponer, en la fecha indicada en el calendario de la presente convocatoria, en un máximo de diez minutos, su conclusión y posteriormente argumentar y defender las conclusiones técnico-médico-administrativas-legales a las que haya llegado ante el mismo cuerpo colegiado, lo que se realizará a través de preguntas directas por parte de las y los integrantes del Jurado con una duración máxima de 30 (treinta) minutos.
3. El procedimiento referido se realizará con cada aspirante, en orden alfabético, hasta concluir con el total de las o los aspirantes considerados para presentar la segunda etapa. Concluida la examinación de las y los aspirantes por parte del Jurado, este deliberará los resultados.
4. El Jurado será el encargado de la evaluación respectiva, así como de determinar a las y los ganadores. La decisión del Jurado será irrecurrible en concordancia con el artículo 9 del Acuerdo de selección.

Calificación final. La calificación final será asignada por el Jurado del concurso, de conformidad con las siguientes reglas:

- Mediante una evaluación por puntos, de acuerdo con los Lineamientos para la celebración de los concursos de selección de peritos y peritas, cuyos criterios de evaluación deberán incluir los siguientes:
 1. Conocimientos normativos relevantes;
 2. Conocimientos técnico-médicos aplicables;
 3. Capacidad de analizar la posible causalidad entre las condiciones laborales expuestas y la condición médica planteada;
 4. Coherencia argumentativa; y,
 5. Familiaridad con la metodología relevante.

Lista de ganadoras y ganadores. Las y los aspirantes que obtengan el mayor puntaje al finalizar la segunda etapa relativa al caso clínico – práctico, serán considerados en el proyecto de lista de ganadoras y ganadores, la cual se enviará a la Comisión de Carrera Judicial para su aprobación y orden de publicación en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en intranet e internet, con efectos de notificación a todas y todos los aspirantes.

El orden de adscripción de las y los ganadores se realizará atendiendo a los resultados obtenidos como calificación final, ordenándoles de mayor a menor calificación, siendo las y los ganadores con los puntajes más altos los primeros en ser adscritos y para los cuales la Comisión autoriza el nombramiento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Para el supuesto de agotarse las plazas disponibles, los resultados del concurso tendrán vigencia de tres años, a partir de la publicación de la lista de ganadoras y ganadores, periodo de tiempo durante el que las personas que aún no sean adscritas podrán acceder paulatinamente a su incorporación a la Unidad, siempre que la disponibilidad presupuestal lo permita y de acuerdo a las necesidades del servicio.

En caso de empate, se hará valer la paridad de género. Si el empate persistiera, el Jurado decidirá a la luz de criterios basados en acciones afirmativas de equidad, prefiriendo en este orden a quien tenga alguna discapacidad. En su defecto, se preferirá a aquel aspirante que haya acreditado mayor experiencia.

DÉCIMA QUINTA. Calendario y Sedes.

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Periodo de inscripción	Del 03 al 14 de enero de 2022, hasta las 24:00 horas, horario de la Ciudad de México, a través de la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/).
Periodo de análisis de las solicitudes de inscripción	Del 15 de enero al 27 de enero de 2022.
Publicación de aspirantes aceptados para participar en el concurso	28 de enero de 2022, a través de la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/).
Primera etapa. Examen escrito	09 de febrero de 2022, mediante el empleo de la Plataforma de Aplicación de Exámenes para la Carrera Judicial de la Escuela Judicial.
Publicación de aspirantes que aprobaron la Primera etapa.	25 de febrero de 2022, a través de la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial (https://escuelajudicial.cjf.gob.mx/).
Segunda etapa. Caso Clínico – Práctico	28 de febrero y 1 de marzo de 2022, en las instalaciones de la Escuela Federal de Formación Judicial.
Publicación de la lista de ganadores.	15 de marzo de 2022, a través del portal del Consejo de la Judicatura Federal en intranet e internet, con efectos de notificación a todas y todos los aspirantes.

DÉCIMA SEXTA. Instancias facultadas para resolver las circunstancias no previstas.

Las circunstancias no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por la Comisión de Carrera Judicial, la Unidad, y el Jurado en el ámbito de sus competencias.

DÉCIMA SÉPTIMA. Causas de descalificación. Son causas de descalificación de las y los aspirantes las siguientes:

- I. No alcanzar la calificación aprobatoria en el examen escrito.
- II. La falta de cumplimiento de los requisitos indicados en la presente Convocatoria.
- III. La omisión o falsedad de cualquiera de las manifestaciones hechas bajo protesta de decir verdad.
- IV. La presentación de documentos con alteraciones, apócrifos, o ilegibles total o parcialmente.
- V. No presentarse el día, lugar y hora señalados para la realización de las diversas etapas del concurso.
- VI. Desatender lo previsto en la base Décima segunda de la presente Convocatoria.
- VII. La impresión en los documentos relativos al examen y caso práctico, mediante escritura, dibujo o adherencia de cualquier seña, figura, signo o nombre que pueda servir para identificar al sustentante.
- VIII. Realizar la consulta de materiales no permitidos o recibir el apoyo de otras personas, en la ejecución de las etapas.
- IX. Realizar cualquiera de las conductas prohibidas que se determinen en el reglamento para la aplicación del examen, que para tal efecto emita la Escuela.

La Comisión resolverá la descalificación de las o los aspirantes a los que les sea atribuible alguna de las causales señaladas, en apego a lo dispuesto por el artículo 20 del Acuerdo de selección. La Escuela Judicial notificará la determinación correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. Conformidad. La presentación de la solicitud implica, necesariamente, que el o la aspirante conoce los requisitos exigidos para la inscripción y participación en el concurso, las bases de la presente convocatoria, así como su entera conformidad con ello.

DÉCIMA NOVENA. Recurso de Inconformidad. De conformidad con el artículo 19 del Acuerdo de selección, en contra de las determinaciones emitidas por parte de la Unidad en las etapas del proceso de selección, la parte que tenga interés jurídico podrá interponer recurso de inconformidad, por escrito y ante la propia Unidad, ello en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a partir de que el inconforme tenga conocimiento de los actos.

Las determinaciones emitidas por el Jurado son irrecurribles en apego al contenido del artículo 9 del Acuerdo de selección.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en dos diarios de circulación nacional, en el portal del Consejo de la Judicatura Federal, en intranet e internet, en la página web de la Escuela Federal de Formación Judicial y en los estrados de la Sede Central.

LA MAESTRA THALÍA VIOLETA VELÁZQUEZ LÓPEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 68 DEL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROPIO CONSEJO, CERTIFICA QUE LA PRESENTE CONVOCATORIA AL PRIMER CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERITAS Y LOS PERITOS QUE SERÁN ADSCRITOS A LA UNIDAD DE PERITOS JUDICIALES, FUE APROBADA POR LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL EN SESIÓN DE FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VENTIUNO. CIUDAD DE MÉXICO, A SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO - DOY FE.- Rúbrica.

(R.- 515012)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 4/2021, de tres de diciembre de dos mil veintiuno, relativo a la determinación del inicio de la séptima época de la publicación de su jurisprudencia y tesis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN NÚMERO 4/2021, DE TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL INICIO DE LA SÉPTIMA ÉPOCA DE LA PUBLICACIÓN DE SU JURISPRUDENCIA Y TESIS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 99, párrafos primero, sexto y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 164, 166, fracción VII, y 169, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación¹, así como 9 y 10, fracciones II y XVIII, del Reglamento Interno de este órgano jurisdiccional, el Tribunal Electoral es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II, del artículo 105 constitucional, la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, y está facultado, a través de su Sala Superior, para emitir los acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y su funcionamiento.

SEGUNDO. De acuerdo con el artículo 214 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la jurisprudencia del Tribunal Electoral será establecida cuando la Sala Superior, en tres sentencias no interrumpidas por otra en contrario, sostenga el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma; cuando las Salas Regionales, en cinco sentencias no interrumpidas por otra en contrario, sostengan el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma y la Sala Superior lo ratifique; y, cuando la Sala Superior así lo resuelva en contradicción de criterios sostenidos entre dos o más Salas Regionales o entre éstas y la propia Sala Superior.

TERCERO. El artículo 215 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación prevé que la jurisprudencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral es obligatoria en todos los casos para las Salas y el Instituto Nacional Electoral, así como para las autoridades electorales locales, cuando se trate de asuntos relativos a derechos político-electorales de la ciudadanía o en aquellos en que se hayan impugnado actos o resoluciones de esas autoridades en la materia.

CUARTO. Por su parte, el artículo 123 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral dispone que para la sistematización y publicación de la jurisprudencia y tesis que establezcan sus Salas deberá estarse a lo ordenado en los Acuerdos Generales que emita la Sala Superior para tales efectos.

QUINTO. La publicación de la jurisprudencia y tesis ha comprendido diversas épocas, cuyo inicio ha atendido a reformas constitucionales o políticas, así como, modificaciones fundamentales o trascendentales registradas en este órgano jurisdiccional electoral federal.

SEXTO. La Primera Época fue determinada por la "Memoria 1991", medio de divulgación de las instituciones y autoridades electorales, en razón de que la ley le confirió, por primera vez, al entonces Tribunal Federal Electoral, la facultad de definir criterios de interpretación con carácter obligatorio.

SÉPTIMO. El inicio de la Segunda Época obedeció a las reformas constitucionales y legales de mil novecientos noventa y tres, por el que se dio por concluido el sistema de autocalificación.

OCTAVO. La Tercera Época se debió a la reforma constitucional de mil novecientos noventa y seis, por la que el Tribunal Federal Electoral se integró al Poder Judicial de la Federación.

NOVENO. En dos mil siete, con motivo de su nueva integración, mediante acuerdo de cuatro de septiembre de ese año, publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de octubre siguiente, la Sala Superior del Tribunal Electoral determinó la creación de la Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral que emite el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como el inicio de la Cuarta Época de su publicación.

DÉCIMO. En razón de la reforma constitucional del artículo 1º, por el cual se incorporó la proclamación de que todas las personas deben gozar de los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Sala Superior del Tribunal Electoral, mediante Acuerdo General de veintidós de noviembre de dos mil once, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve del mismo mes y año, determinó el inicio de la Quinta Época de publicación de jurisprudencia y tesis.

¹ Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2021.

DÉCIMO PRIMERO. El diez de febrero de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, entre las que destacan, la posibilidad de un gobierno de coalición; la reelección de Senadurías y Diputaciones del Congreso de la Unión, hasta por dos y cuatro periodos consecutivos, respectivamente; la reelección de legislaturas locales y de integrantes de Ayuntamientos; el aumento del porcentaje mínimo requerido de votación nacional emitida para que los partidos políticos conserven su registro; asimismo, deberá garantizarse la paridad entre géneros en candidaturas a legislaturas federales y locales.

En ese sentido, derivado de la mencionada reforma se establecieron diversas modificaciones y adiciones a las leyes generales, mismas que fueron adicionadas y publicadas con los siguientes nombres: 1. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 2. Ley General de Partidos Políticos; y 3. Ley General en Materia de Delitos Electorales.

DÉCIMO SEGUNDO. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidieron la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, mediante las cuales, entre otras cuestiones, se creó la Sala Regional Especializada.

DÉCIMO TERCERO. La concepción de integrar cuerpos colegiados en los tribunales tiene un propósito modular en el diseño democrático del Estado, ya que con ello se busca ahondar la racionalidad de las decisiones que se toman mediante el diálogo entre pares, lo que constituye una garantía de calidad en las decisiones adoptadas.

En ese contexto el veinte de octubre de dos mil dieciséis, el Senado de la República designó a siete nuevos integrantes de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, quienes iniciaron funciones el cuatro de noviembre del mismo año.

DÉCIMO CUARTO. Derivado de las reformas constitucionales de dos mil catorce, así como de la revisión de los criterios emitidos por este máximo órgano electoral, mediante Acuerdo General de la Sala Superior de diecisiete de octubre de dos mil diecisiete, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de octubre siguiente, se determinó el inicio de la Sexta Época de publicación de jurisprudencia y tesis.

DÉCIMO QUINTO. El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su carácter de órgano de control de la constitucionalidad en materia electoral, está facultado para fijar la interpretación de los preceptos constitucionales a través de su jurisprudencia, esto, a la luz de las diversas reformas constitucionales, por lo que se realiza una meticulosa revisión sobre la adopción de nuevos criterios y el abandono de otros que, mediante distintas reformas y realidad político-social, hoy carezcan de vigencia.

Ejemplo de ello, es el Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 2/2018, de diez de julio de dos mil dieciocho, por el que se aprobó la depuración y actualización de la jurisprudencia y tesis en materia electoral, así como la publicación de la compilación 1997-2018.

DÉCIMO SEXTO. El trece de abril de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma en materia de violencia política en razón de género que configuró un diseño nacional propio para la protección de los derechos fundamentales de las mujeres en general y en el ámbito político-electoral en específico para prevenir, erradicar, atender y sancionar actos de violencia política contra las mujeres en razón de género, motivo por el cual es de principal observancia para la actual integración de la Sala Superior que los criterios jurisprudenciales que emitan sean concordantes con la obligación de las autoridades administrativas y jurisdiccionales electorales de proteger el derecho a una vida libre de violencia y de acceso a la justicia en el ámbito de su competencia.

DÉCIMO SÉPTIMO. El veintisiete de mayo de dos mil veinte, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió el Acuerdo General 5/2020 por el que se aprobaron los Lineamientos para la Implementación y Desarrollo del Juicio en Línea en Materia Electoral, respecto de los Recursos de Reconsideración y de Revisión del Procedimiento Especial Sancionador.

Cuya finalidad es generar una alternativa novedosa para la interposición de los medios de impugnación ya existentes, que garantice la tutela judicial efectiva, optimizando la impartición de justicia al modernizarla y hacerla más accesible sin la necesidad de acudir físicamente a tramitarlos, lo anterior, a través de un ejercicio interpretativo de las directrices constitucionales, los tratados o instrumentos internacionales, a partir de los principios generales del Derecho, y favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia, lo cual también atiende a la realidad del cambio social por cuestiones extraordinarias que motivaron generar una alternativa para garantizar el acceso a una tutela judicial efectiva.

DÉCIMO OCTAVO. El once de marzo de dos mil veintiuno se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de reforma a diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativas al Poder Judicial de la Federación, entre los cambios más relevantes de la reforma está la adición del párrafo décimo segundo del artículo 94 constitucional, que introduce el sistema de precedentes formalmente al sistema jurídico mexicano, en donde se establece que las razones que justifiquen las decisiones contenidas

en las sentencias dictadas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por mayoría de ocho votos, y por las Salas, por mayoría de cuatro votos, serán obligatorias para las autoridades jurisdiccionales de la Federación y de las entidades federativas, la misma reforma estableció que entraría en vigor cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitiera su Acuerdo General respectivo.

DÉCIMO NOVENO. El ocho de abril de dos mil veintiuno, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó el Acuerdo General 1/2021, por el que se determinó el inicio de la Undécima Época del Semanario Judicial de la Federación, y se establecieron sus bases, mismo que entró en vigor a partir del primero de mayo del mismo año.

VIGÉSIMO. El veintiocho de julio de dos mil veintiuno la Sala Superior, al resolver la contradicción de criterios SUP-CDC-7/2021, expresó la necesidad de actualizar la elaboración de los formatos de jurisprudencia conforme a las atribuciones que le son conferidas en los artículos 166, fracciones IV y VII, en relación con los ordinales 214, 215, 216 y 217 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los cuales otorgan autonomía de gestión para la realización de Acuerdos Generales, así como, a la elaboración de la jurisprudencia que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por tal motivo, se consideró pertinente actualizar su estructura para una mejor explicación y entendimiento del tema jurídico que se resuelve, a partir de conocer el caso concreto, al trazar las reglas que la jurisprudencia y tesis debe contener para facilitar su análisis y aplicación; lo anterior, como una acción proactiva de un Tribunal abierto y transparente, que favorezca la cohesión social.

Cabe señalar que la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó en noviembre de dos mil diecinueve el Acuerdo General 17/2019, por el cual se regularon aspectos relativos a las reglas para la elaboración, envío y publicación de las tesis que emitan la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Plenos de Circuito y los Tribunales Colegiados de Circuito, mismo que tiene por objeto *“hacer eficientes los procedimientos de elaboración, aprobación, envío y publicación de tesis”*.

VIGÉSIMO PRIMERO. En ese sentido, la Sala Superior considera que como máxima autoridad en materia electoral debe tomar en consideración las modificaciones constitucionales y legales antes apuntadas, para generar un nuevo entendimiento de la jurisprudencia electoral, por ello, es preponderante para las magistradas y los magistrados integrantes de la Sala Superior que los criterios jurisprudenciales que se emitan continúen con la ardua labor de salvaguardar los derechos político-electorales de la ciudadanía, por lo que es necesario y trascendente el inicio de la Séptima Época de publicación de jurisprudencia y tesis en materia electoral.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Por lo anterior, y en atención a lo instruido por las magistradas y los magistrados de la Sala Superior del Tribunal Electoral en la contradicción de criterios SUP-CDC-7/2021, la Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta implementó las gestiones necesarias para la aprobación del ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN NÚMERO 3/2021, DE TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN, ELABORACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA JURISPRUDENCIA Y TESIS QUE EMITAN SUS SALAS, en el cual se establecen las nuevas bases para la generación de jurisprudencia y tesis que emita el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En consecuencia, el pleno de esta Sala Superior expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina el inicio de la Séptima Época de publicación de la jurisprudencia y tesis del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que emanen de las sentencias dictadas por las Sala Superior y Salas Regionales.

SEGUNDO. La jurisprudencia y tesis aprobadas por la Sala Superior a partir del inicio de la vigencia del presente Acuerdo General formarán parte de la Séptima Época.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los estrados de la Sala Superior y de las Salas Regionales y en las páginas de Internet e Intranet de este órgano jurisdiccional.

NOTIFÍQUESE. A las Salas Regionales de este Tribunal, al Instituto Nacional Electoral, así como a las autoridades administrativas y jurisdiccionales electorales de las treinta y dos entidades federativas, por la vía más expedita.

Así lo acordaron, el tres de diciembre de dos mil veintiuno, por mayoría de votos de las magistradas Janine M. Otálora Malassis y Mónica Aralí Soto Fregoso, así como de los magistrados Indalfer Infante Gonzales, José Luis Vargas Valdez, y del magistrado presidente Reyes Rodríguez Mondragón, con los votos en contra de los magistrados Felipe de la Mata Pizaña y Felipe Alfredo Fuentes Barrera, quienes formulan voto particular conjunto, ante el Secretario General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

Este documento es una representación gráfica autorizada mediante firmas electrónicas certificadas, el cual tiene plena validez jurídica de conformidad con los numerales segundo y cuarto del Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 3/2020, por el que se implementa la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación en los acuerdos, resoluciones y sentencias que se dicten con motivo del trámite, turno, sustanciación y resolución de los medios de impugnación en materia electoral.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULAN LOS MAGISTRADOS FELIPE DE LA MATA PIZAÑA Y FELIPE ALFREDO FUENTES BARRERA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 187, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y 11, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN RELACIÓN CON EL ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN NÚMERO 4/2021, DE TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL INICIO DE LA SÉPTIMA ÉPOCA DE LA PUBLICACIÓN DE SU JURISPRUDENCIA Y TESIS.

I. Tesis del voto particular

Respetuosamente emitimos el presente posicionamiento debido a que, desde nuestra perspectiva, actualmente no existe algún cambio constitucional o legal trascendental en materia electoral respecto de la integración o atribuciones atinentes al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación² en virtud del cual pueda justificarse un cambio de época en la emisión de su jurisprudencia.

II. Razones que sustentan el Acuerdo General

El Acuerdo propone transitar a una séptima época de la jurisprudencia de este Tribunal Electoral; para ello en primer lugar, señala las condiciones históricas a partir de las cuales se consolidaron las seis épocas anteriores y, en segundo término, puntualiza cuáles son las circunstancias que justifican el cambio de época que se propone. En esta segunda premisa, el Acuerdo destaca como factores relevantes para dicha transición:

- 1) La publicación de la reforma de trece de abril de dos mil veinte en materia de violencia política de género (VPG) y la consecuente obligación de las autoridades administrativas y jurisdiccionales de garantizar a las mujeres una vida libre de violencia, en concreto, en el ámbito político-electoral.
- 2) El Acuerdo General 5/2020 por el que se aprobaron los Lineamientos para la Implementación y Desarrollo del Juicio en Línea en Materia Electoral, respecto de los recursos de reconsideración y de revisión del procedimiento especial sancionador, cuyo propósito se señala, fue generar una alternativa novedosa para la interposición de los medios de impugnación, optimizando y modernizando la impartición de justicia, dada la emergencia sanitaria prevaleciente.
- 3) Las reformas constitucionales al sistema de justicia federal de este año, en particular, la modificación al artículo 94 constitucional que prevé la implementación de jurisprudencia por precedentes del pleno y de las salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.³
- 4) El nuevo formato y metodología para emitir las tesis jurisprudenciales con base en lo resuelto en la contradicción de criterios SUP-CDC-7/2021, el Acuerdo General 17/2019 de la Suprema Corte y la propuesta de acuerdo “relativo al procedimiento para la integración, elaboración, notificación y publicación de la jurisprudencia y tesis” de esta Sala Superior.

III. Razones de disenso

Históricamente, los cambios de época en la jurisprudencia (tanto de la Suprema Corte, como del TEPJF) han estado asociados a transformaciones en el texto constitucional o legal relevantes para la estructura y operación del Poder Judicial, así como de las normas y los parámetros que, para su interpretación y aplicación, utilizan las y los jueces en su quehacer jurisdiccional. Sus inicios y términos están marcados por sucesos de relevancia para la vida nacional.

De manera específica, en materia electoral, las épocas hacen referencia a los periodos en los que se agrupan la jurisprudencia y tesis, a partir de las etapas evolutivas de la justicia electoral en México, derivado de las reformas constitucionales y legales trascendentales al ámbito político electoral, que involucran cambios sustanciales ya sea en la denominación del Tribunal, atribuciones e integración, o bien, en la normativa sustantiva aplicable.⁴ En otras palabras, un cambio de época, en principio, obedece a acontecimientos de gran calado o relevancia histórica que impactan de manera trascendente en el sistema jurídico nacional y, en particular, en el electoral.

² En adelante, TEPJF.

³ En adelante, SCJN.

⁴ Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, *Compilación 1997-2003. Jurisprudencia y tesis en materia electoral*. Volumen 1, 2013, México, p. 749.

Lo anterior no es menor, pues hay que recordar que en el caso de la Suprema Corte los últimos cambios de época estuvieron motivados por la reforma constitucional en materia de derechos humanos de 2011 (por su trascendencia histórica en cuanto al avance en la protección de los derechos humanos), que justamente este año cumple una década de haberse constituido como un cambio de paradigma en nuestro sistema jurídico; y, recientemente, en la reforma constitucional en materia de justicia federal de marzo de este año, que modificó la estructura del poder judicial de la federación y rediseñó por completo el sistema de creación de jurisprudencia en nuestro país por parte de ese Alto Tribunal, en tanto que se transitó del sistema de creación de jurisprudencia por reiteración al sistema de precedentes.⁵

En nuestro caso, los últimos dos cambios de época, por un lado, coinciden con el impacto y trascendencia de la citada reforma constitucional en materia de derechos humanos en prácticamente todo el sistema jurídico mexicano; y, por el otro, de manera particular, la Sexta Época tuvo su origen en las modificaciones al texto constitucional de dos mil catorce en el que se introdujeron figuras que impactaron sustancialmente en la operatividad y concepción de todo el sistema jurídico electoral: la elección consecutiva, el principio de paridad, la culminación de la lucha de la ciudadanía para que se garantizara su participación por la vía independiente, el marco relativo a la libertad de expresión. Así como, modificaciones sustantivas y estructurales en la integración del TEPJF, como fue la creación de una Sala Especializada para la resolución de los procedimientos especiales sancionadores (como un mecanismo importante de protección de la equidad en la contienda), así como el cambio de una nueva integración de magistrados y magistradas de la Sala Superior con nombramientos escalonados para su renovación.

En este último punto, de manera particular se justificó el cambio de época porque se consideró que era “imperativo para esta integración de la Sala Superior, que los criterios jurisprudenciales que se emitan se encuentren en consonancia con las necesidades y requerimientos de la sociedad democrática. De tal suerte que, corresponderá a la nueva integración de esta Sala Superior continuar con la ardua labor de emitir tesis y jurisprudencia en la que se salvaguarden los derechos político-electorales de los ciudadanos”, en consonancia con las nuevas figuras o mecanismos que se implementaron, lo que demandaría la emisión de nuevos criterios que las hicieran acordes con el resto de la normativa electoral y su jurisprudencia.

Es decir, dado que se modificó de manera integral la composición de la Sala Superior, se razonó conveniente que, a partir de esa transición y los nuevos criterios que pudieran emitirse se iniciara con una nueva época.

Así, la Sexta Época se ha caracterizado por la implementación de figuras paradigmáticas que habían sido excluidas del debate político electoral; la maximización y tutela reforzada de los derechos político-electorales de grupos en situación de vulnerabilidad y de las mujeres. En ese sentido, es nuestra convicción que debemos permitir que esa doctrina y política judicial siga desarrollándose y se consolide, afecto de no mermar o interrumpir de manera injustificada lo que en esta época la Sala Superior ha logrado en la protección de diversos derechos político-electorales.

Al respecto, se debe considerar que, del análisis estadístico respecto de las épocas y jurisprudencia del TEPJF, se tiene que la Sexta Época, creada por la actual integración, hace cuatro años, se conforma únicamente por 99 tesis y 66 jurisprudencias, haciendo un total de 165; situación que, en nuestro concepto, permite advertir que son pocos los criterios que la conforman y que es viable nutrirla con más tesis y jurisprudencia propias de la tutela de los derechos político-electorales de grupos en situación de vulnerabilidad y de las mujeres.

Teniendo este contexto presente, **en primer lugar**, consideramos que para el caso de la materia electoral **no persiste** algún cambio en la Constitución o en las normas legales que justifiquen o motiven un cambio de época, como sí se podría advertir de manera evidente en el caso de la Suprema Corte, dado el efecto que se estima que tendrán las recientes reformas en la materia, de manera particular, la nueva integración de su jurisprudencia.

El acuerdo 1/2021 de la Suprema Corte que motivó el cambio de época se sustenta, esencialmente en la reforma de once de marzo de dos mil veintiuno (así como las consecuentes reformas a la Ley de Amparo y la expedición de una nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación), en tanto que implicó modificaciones sustantivas a la estructura del Poder Judicial de la Federación⁶ (por ejemplo, el establecimiento de Plenos Regionales, Tribunales Colegiados de Apelación en lugar de los Tribunales Unitarios de Circuito), cambios en la competencia de los órganos que la integran, entre ellos, precisamente en cuanto a la emisión de jurisprudencia que, como se mencionó, implicó transitar al sistema de precedentes que emitan las Salas y el Pleno de la Suprema Corte,⁷ así como su consolidación como tribunal constitucional a través de la figura del *certiorari*, al limitar el recurso de reclamación respecto de aquellos acuerdos que desechen el recurso de revisión en materia de amparo directo.

⁵ Este nuevo sistema permite al pleno y a las salas del Máximo Tribunal fijar criterios obligatorios para el resto de las autoridades jurisdiccionales con tan sólo resolver un asunto.

⁶ En lo sucesivo, PJF

⁷ Ahora, será suficiente la fuerza argumentativa de un solo asunto fallado por mayoría calificada para dotar de obligatoriedad y de seguridad jurídica a los contenidos hermenéuticos que desarrolla la Suprema Corte.

Esta serie de modificaciones constitucionales y legales no impactaron en la estructura y funcionamiento del TEPJF, ni en la forma en que este órgano emite su jurisprudencia, pues dichas disposiciones permanecieron intocadas, por lo que, un argumento en el sentido de actuar en consonancia con lo que propuso nuestro Máximo Tribunal, desde nuestra perspectiva, no se justificaría.

En segundo término, estimamos que el conjunto de criterios que ha emitido la Sala Superior con la finalidad de potenciar los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad o de atención prioritaria y los criterios jurisprudenciales que se han emitido en torno a ellos deben ser un eje que oriente la permanencia de esta época como aquella en la que se ha procurado la maximización de una justicia universal e incluyente.

En los últimos años, el TEPJF asumió el compromiso con la reforma política-electoral de 2014, así como las recientes reformas en materia de paridad y violencia política de género de 2019 y 2020, en tanto que buscó que sus criterios tuvieran un impacto real en beneficio de la ciudadanía que aspirara a una candidatura por la vía independiente, que buscara su elección por la modalidad de elección consecutiva y que las mujeres pudieran ejercer plenamente, y en un ambiente libre de violencia sus derechos político electorales; esto es, la plena inclusión de los grupos en situación de vulnerabilidad.

Precisamente, estos criterios deben llevarnos a continuar con la permanencia de la Sexta Época, reforzar a ésta como aquella que supuso un cambio cuantitativo y cualitativo en el ejercicio de los derechos político-electorales de toda la ciudadanía mexicana.

Los últimos criterios en materia de acciones afirmativas con impacto en diversos grupos vulnerables, la garantía de la representación política de las personas residentes en el extranjero, la implementación del juicio en línea y la creación de un formato de jurisprudencia más accesible a toda la ciudadanía, es prueba fehaciente de que el TEPJF ha dado un papel central a la garantía de una justicia incluyente y que ésta debe ser el **aspecto que caracterice la Sexta Época** (como en su momento la Décima Época de la SCJN se caracterizó por activismo judicial a favor de los derechos humanos), pero no que exija una transición hacia otra.

En otras palabras, la Sexta Época debe continuar hasta consolidarse como aquella que deje testimonio de un TEPJF preocupado y enfocado para garantizar una justicia incluyente y accesible.

Finalmente, aunque reconocemos los beneficios que originó el nuevo formato y metodología para emitir las tesis jurisprudenciales con base en lo resuelto en la contradicción de criterios SUP-CDC-7/2021 y la propuesta de acuerdo “relativo al procedimiento para la integración, elaboración, notificación y publicación de la jurisprudencia y tesis”, desde nuestra visión, ello tampoco constituye un cambio que tenga asidero constitucional o legal y que por ende, sea de la entidad suficiente para cambiar de época.

De nuevo, en nuestra opinión, ese cambio debe insertarse en el enfoque que ha permeado en lo que ha caracterizado a la Sexta Época, esto es, una justicia electoral al alcance de toda la ciudadanía que privilegie el derecho a la igualdad y no discriminación.

Además, debemos destacar que las normas que regulan la creación de la jurisprudencia de los demás órganos que conforman el Poder Judicial, sí fueron modificadas con las reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley de Amparo (artículos 215 a 229), además, de que estuvieron acompañadas de cambios estructurales relevantes para todo el funcionamiento de los órganos.

En virtud de las consideraciones que han queda expuestas, de manera respetuosa, nos apartamos del criterio aprobado por la mayoría respecto del inicio de una nueva Época y emitimos el presente **voto disidente**.

Este documento es una representación gráfica autorizada mediante firmas electrónicas certificadas, el cual tiene plena validez jurídica de conformidad con los numerales segundo y cuarto del Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 3/2020, por el que se implementa la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación en los acuerdos, resoluciones y sentencias que se dicten con motivo del trámite, turno, sustanciación y resolución de los medios de impugnación en materia electoral.

EL SUSCRITO, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CERTIFICA La presente documentación, autorizada mediante firma electrónica certificada, constante de catorce páginas, debidamente cotejadas y selladas, corresponden al Acuerdo General número **4/2021**, relativo a la determinación del inicio de la séptima época de la publicación de su jurisprudencia y tesis, aprobado el tres de diciembre de dos mil veintiuno.

Lo que certifico por instrucciones del magistrado Reyes Rodríguez Mondragón, presidente de este órgano jurisdiccional, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 182, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 20, fracción II, del Reglamento Interno de este Tribunal Electoral, para los efectos legales procedentes. DOY FE.- Ciudad de México, nueve de diciembre de dos mil veintiuno.- Secretario General de Acuerdos, **Luis Rodrigo Sánchez Gracia**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$21.1650 M.N. (veintiún pesos con un mil seiscientos cincuenta 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 14 de diciembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- 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 5.2389 y 5.4500 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- 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 4.86 por ciento.

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACLARACIÓN al Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se aprueba la modificación del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado el 8 de octubre de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ACLARACIÓN DEL TEXTO al "ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se aprueba la modificación del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el Diario Oficial el 8 de octubre de 2021.

DICE (fe de erratas 27 de octubre de 2021)	DEBE DECIR
Artículo 39.- (Estructura del Órgano Interno de Control) (...) (...) (...) Para el ejercicio de sus atribuciones, el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas: (...) II. Responsabilidades, Situación Patrimonial y Defensa Jurídica; II. Control y Auditorías, y (...) (...) (...) (...) (...) La persona quien ocupe la titularidad del Área del Evaluación de la Gestión podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones, I, XIX, XX, XXI, XXIV, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXV, XXXVIII, XXXIX y XLIII.	Artículo 39.- (Estructura del Órgano Interno de Control) (...) (...) (...) Para el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control contará con las siguientes áreas: (...) II. Responsabilidades, Situación Patrimonial y Defensa Jurídica; III. Control y Auditorías, y (...) (...) (...) (...) (...) La persona quien ocupe la titularidad del Área del Evaluación de la Gestión podrá ejercer las atribuciones señaladas en las fracciones, I, XIX, XX, XXI, XXIV, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXV, XXXVIII, XXXIX y XLIII.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Publíquese el presente Acuerdo Aclaratorio en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de su Consejo Consultivo, Mtra. **Ma. del Rosario Piedra Ibarra**.- Rúbrica.

(R.- 514990)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	\$ 4,340.00
4/8	\$ 8,680.00
8/8	\$ 17,360.00

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

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

LINEAMIENTOS de Operación del Registro Nacional del Delito de Tortura.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fiscalía General de la República.

LINEAMIENTOS L/ 002 /2021

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL DELITO DE TORTURA.

DR. ALEJANDRO GERTZ MANERO, Fiscal General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, y 19, fracciones III, IX y XXVI de la Ley de la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de la República es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio a cargo de las funciones otorgadas al Ministerio Público de la Federación que tendrá las competencias señaladas por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de la Fiscalía General de la República, y las demás leyes aplicables;

Que el 26 de junio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, en la cual se estableció el Registro Nacional del Delito de Tortura como una herramienta de investigación y de información estadística;

Que el artículo 55 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes señala que las instituciones de procuración de justicia deberán crear Fiscalías Especializadas con plena autonomía técnica y operativa para el conocimiento, investigación y persecución de los delitos previstos en dicha ley;

Que el artículo 83 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes dispone que el Registro Nacional del Delito de Tortura es la herramienta de investigación y de información estadística que incluye los datos sobre todos los casos en los que se denuncie y se investigue los casos de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes; incluido el número de personas víctimas de los mismos, el cual estará integrado por las bases de datos de las Instituciones de Procuración de Justicia, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, los Organismos de Protección de los Derechos Humanos, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y las Comisiones de Atención a Víctimas; así como de los casos que se tramiten ante organismos internacionales de protección de los derechos humanos;

Que el artículo 84 de la Ley General de referencia establece que el Registro Nacional del Delito de Tortura estará interconectado con el Registro Nacional de Víctimas, en términos de la Ley General de Víctimas, cuando proceda su inscripción en éste, y procurará que las personas identificadas como víctimas de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes aparezcan en ambos registros;

Que el artículo 85 de la Ley General de mérito señala que las Fiscalías de las entidades federativas instrumentarán su respectivo registro, asimismo que la Fiscalía General de la República coordinará la operación y la administración del Registro Nacional del Delito de Tortura y que éste se alimentará con los datos proporcionados por los registros de cada una de las entidades federativas y de la Federación en términos de los convenios que se celebren para tal efecto;

Que de conformidad con el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, la Fiscalía General de la República debe contar con la infraestructura tecnológica necesaria para operar el Registro Nacional del Delito de Tortura;

Que de conformidad con el artículo Décimo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expidió la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, una vez que comience a operar el Registro Nacional del Delito de Tortura, la Fiscalía General de la República, las Instituciones de Procuración de Justicia, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, los Organismos de Protección de los Derechos Humanos, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y las Comisiones de Atención a Víctimas podrán suscribir los convenios de colaboración para la transmisión de información de las víctimas del delito de tortura a dicho registro;

Que en cumplimiento del artículo 55 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, el 26 de enero de 2018 se emitió el Acuerdo A/006/18, por el que se creó la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Fiscalía General de la República, con el objeto de establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética-jurídica del Ministerio Público de la Federación, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Que la Agencia de Investigación Criminal, en términos del artículo 14 de la Ley de la Fiscalía General de la República, es la encargada de llevar a cabo la operación, investigación e inteligencia para la investigación y persecución de los delitos, así como de coordinar y asignar personas agentes de la Policía Federal Ministerial, peritos y analistas para el desarrollo de las investigaciones que formen parte de la Fiscalía General:

Que la Agencia de Investigación Criminal contará con una unidad administrativa encargada de diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de sistematización y análisis de la información relativa al fenómeno de la delincuencia nacional e internacional;

Que en términos del artículo 93 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y sexto transitorio de la Ley de la Fiscalía General de la República, el Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia tiene, entre otras funciones, la de: "diseñar, integrar e implementar mecanismos de análisis de la información relativa al fenómeno de la delincuencia en sus ámbitos nacional e internacional", y la de "diseñar y promover el intercambio de información, para la oportuna prevención, detección e investigación de la delincuencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes";

Que el 23 de octubre de 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Estatutos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, los cuales disponen en sus artículos 1, 2, 3, 17, 23, 24, 29 y 30, que las instancias de procuración de justicia podrán, mediante Acuerdo del Pleno, adherirse a los instrumentos que convengan, así como determinar las políticas y lineamientos sobre información de procedimientos penales en los que intervenga el Ministerio Público con el objeto de integrarlos a las bases nacionales de datos que establece la Ley;

Que el 23 de noviembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Convenio de Colaboración que celebran la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia Militar y las Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas*, el cual prevé, en sus cláusulas Segunda, fracciones I y II, y Décima, fracción I, como compromisos de las "partes" consolidar y homologar sus sistemas informáticos y tecnológicos para el suministro, intercambio, consulta, análisis y actualización de información; crear y actualizar en forma permanente bases de datos de carácter nacional; e intercambiar información en forma ágil y oportuna;

Que ya se cuenta con la infraestructura del sistema, que opera desde mayo de 2019, mediante la cual se lleva a cabo el proceso de intercambio de información e interconexión, entre las Fiscalías y Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas, cuya información será integrada al nuevo Registro Nacional del Delito de Tortura, y

Que para el correcto funcionamiento del Registro Nacional del Delito de Tortura se requiere establecer la forma en que se realizará la administración y operación del registro, por lo que se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO. OBJETO

Los presentes Lineamientos de Operación del Registro Nacional del Delito de Tortura tienen por objeto regular el funcionamiento, operación, cooperación y administración del Registro Nacional del Delito de Tortura, que se integrará con los datos proporcionados por los registros de la Fiscalía General de la República; las Fiscalías o Procuradurías de las entidades federativas; la Comisión Nacional de Derechos Humanos y los organismos públicos de protección de los Derechos Humanos de las entidades federativas; y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y las Comisiones de Atención a Víctimas de las entidades federativas, en términos de los convenios que para tal efecto se celebren y las Bases de Colaboración.

Las instituciones de Procuración de Justicia en términos del *Convenio de Colaboración que celebran la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia Militar y las Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas* aprobarán las Bases de Colaboración para consolidar acciones para la integración del Registro Nacional del Delito de Tortura, en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.

El Registro Nacional del Delito de Tortura, como herramienta de investigación, será para uso y conocimiento exclusivo de la Fiscalía General de la República y las Fiscalías o Procuradurías de las entidades federativas y, como herramienta de información estadística, será de acceso general para las instituciones de procuración de justicia y las demás autoridades que intervengan.

SEGUNDO. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

I. Autoridades: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, las Comisiones Estatales de Derechos Humanos, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, las Comisiones de Atención a Víctimas de las entidades federativas que tengan datos relacionados con casos de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes;

II. Bases de Colaboración: Instrumento aprobado por las instituciones de procuración de justicia del país, en el seno de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, para consolidar la integración del Registro Nacional del Delito de Tortura;

III. Base de datos: Al conjunto de datos estructurados y relacionados entre sí, que contiene información relativa al delito de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;

IV. CENAPI: Al Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia o la unidad administrativa que lo sustituya de la Fiscalía General de la República;

V. Fiscalías: A las unidades administrativas de las instituciones de procuración de justicia, que de conformidad con sus disposiciones jurídicas, se encargan de la investigación de los delitos y de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruels, Inhumanos o Degradantes.

VI. Fiscalía General: A la Fiscalía General de la República;

VII. Lineamientos: A los Lineamientos de operación del Registro Nacional del Delito de Tortura;

VIII. Ley General: Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruels, Inhumanos o Degradantes, y

IX. RENADET: Registro Nacional del Delito de Tortura.

X. SINIED: Sistema Estratégico de Seguimiento sobre Expresiones Delictivas.

TERCERO. OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RENADET

La Agencia de Investigación Criminal a través del CENAPI en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones o la unidad administrativa que lo sustituya de la Fiscalía General de la República, operará y administrará el RENADET y podrá expedir los anexos técnicos que se requieran para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos.

Para la conservación de la infraestructura tecnológica, el sistema informático y la base de datos del RENADET, el CENAPI establecerá y mantendrá actualizadas las medidas de seguridad que se requieran.

Con la finalidad de supervisar el acceso al RENADET, la plataforma mantendrá una bitácora electrónica de las consultas y actualizaciones a la base de datos, la cual será coordinada por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones o la unidad administrativa que lo sustituya de la Fiscalía General de la República, con la finalidad de identificar a la persona servidora pública que acceda al sistema.

CUARTO. DEL INGRESO DE LA INFORMACIÓN

Las Fiscalías habilitarán los mecanismos tecnológicos necesarios para la interconexión apoyándose en las áreas previamente establecidas con competencia en el área técnica, de información e infraestructura dependiente de ellas y enviarán la información que se encuentra en sus registros, en los términos que se acuerden en las Bases de Colaboración, los cuales incluirán los que se prevén en el "Anexo: Diccionario de datos RENADET" o los que se determinen en función de la alineación del RENADET con el SINIED.

Las Fiscalías serán responsables de los datos que se encuentren en sus registros y de la información que ingresen, actualicen o modifiquen.

QUINTO. DE LA CAPTURA, CONSULTA Y UTILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las Autoridades y las Fiscalías contarán con los perfiles y roles de usuario que se prevean en los convenios que al efecto se celebren o en las Bases de Colaboración.

Con la información contenida en el RENADET, el CENAPI y las Fiscalías podrán realizar estudios especializados o de inteligencia, incluyendo el análisis de contexto y patrones sobre la comisión del delito de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes.

Las Autoridades, así como las personas agentes del Ministerio Público de la Federación y de las entidades federativas podrán solicitar al CENAPI, de manera debidamente fundada y motivada, información relacionada con el RENADET para el desarrollo de sus funciones.

SEXTO. VINCULACIÓN CON LAS AUTORIDADES

En términos de los convenios que para tal efecto se celebren, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y la Comisión Nacional de Derechos Humanos se coordinarán con las Comisiones de Atención a Víctimas de las entidades federativas u organismos de Derechos Humanos estatales, respectivamente, para que les entreguen la información que les corresponda, a efecto de que por su conducto sea aportada para el RENADET.

El RENADET deberá interconectarse con las bases de datos de las Autoridades cuyos datos sean compatibles con la información contenida en él, para que ésta pueda ser utilizada para sus fines.

Las Autoridades, deberán dar cumplimiento a los convenios que se celebren y a sus anexos técnicos, así como garantizar el manejo cuidadoso de los datos adoptando las medidas necesarias, por lo que serán responsables de los datos que se encuentren en sus registros y de la información que ingresen, actualicen o modifiquen.

SÉPTIMO. TRANSFERENCIA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE CARÁCTER RESERVADO

El tratamiento de los datos personales contenidos en el RENADET deberá hacerse en cumplimiento al Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVO. DEL INCUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS

El incumplimiento de estos Lineamientos tendrá las responsabilidades penales, administrativas y de cualquier otra índole a que haya lugar, de acuerdo con las facultades y obligaciones de las personas servidoras públicas señaladas en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente instrumento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - El CENAPI o la unidad administrativa que la sustituya emitirá un anexo técnico en el que se establecerán los requerimientos técnicos de los servidores, redes de conexión, perfiles de usuario y actividades que se desarrollarán, medidas y parámetros de seguridad de la información, pruebas, validación de información, adecuaciones técnicas que garanticen la integridad y confidencialidad de los datos, y las condiciones en que deben realizarse las conexiones con las Fiscalías y, en su caso, de las Autoridades, en un plazo de hasta 120 días contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Dicho anexo, le será entregado a las áreas técnicas de las Fiscalías y en su caso de las Autoridades a fin de que cuenten con la infraestructura tecnológica necesaria para operar el RENADET.

TERCERO. - La información que se ingrese al RENADET deberá considerar los datos de los delitos de tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos y degradantes cometidos a partir del 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2021.- El Fiscal General de la República, Dr. **Alejandro Gertz Manero**.- Rúbrica.

ANEXO: DICCIONARIO DE DATOS RENADET

A través de las herramientas electrónicas de las que dispongan para el registro, los sujetos obligados deberán capturar, suministrar, actualizarlos siguientes datos en el sistema informático del RENADET:

Datos generales del expediente o carpeta

- Propietario (Institución que conoció el caso)
- Número de expediente/carpeta de investigación/causa penal/queja/caso
- Origen de la carpeta

En caso de incompetencia

- Expediente/carpeta de investigación anterior
- Estado procesal
- Fecha de inicio
- Delito
- Síntesis de los hechos
- Número de víctimas

Datos complementarios del expediente o carpeta

- ¿Existen indicios del delito por los que se inició la carpeta?

En caso afirmativo

- Circunstancias (depende del delito que tenga la carpeta cambian las circunstancias)

Denunciante, lugar y fecha de los hechos

- Denunciante
- Estado

Etapas de la investigación

- Etapa del expediente
- Estatus del expediente
- Fecha

En caso de que se elija Etapa Investigación y Estatus Acumulada

- Señalar Expediente/Averiguación Previa/Carpeta a la que se acumula

En caso de que se elija Etapa Investigación y Estatus incompetencia

- Motivo de la reclasificación del delito

Datos de las víctimas

- Nombre completo de la víctima
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Nombre de los padres
- Edad
- Sexo
- CURP
- En caso de ser inmigrante, el registro de la cédula de identidad que proporcione el consulado de su país
- Técnicas de tortura utilizadas
- ¿Pertenece a etnia?
- ¿Discapacidad?

- ¿Pertenece algún grupo vulnerable?
- Nacionalidad
- ¿Desarrolla alguna de las siguientes actividades?
- Periodista
- Activista defensor de DDHH
- Orientación sexual

En caso de mujeres

- ¿En estado de gestación?
- ¿Cuenta con medidas de protección?
- ¿Fue víctima también de un delito de índole sexual?

Situación Jurídica de la víctima

- Situación Jurídica

Examen médico / psicológico de la víctima

- ¿Cuenta con examen médico psicológico especializado? (Sí/No)

En caso afirmativo

- Tipo de examen
- Resultados del examen

Datos de la investigación de origen

- ¿Existe Carpeta de Investigación o Averiguación Previa? (Sí/No)

En caso afirmativo

- Autoridad ministerial
- Juzgado o Tribunal Superior
- Proceso
- Delito
- Fecha de la puesta a disposición
- Dependencia ante quien se realiza
- Autoridad ante quien se realiza
- Estado
- Municipio

Datos de presuntas autoridades responsables

- Nombre del imputado
- ¿Fue separado temporalmente del servicio público?
- En caso de contar con permiso de portación de arma, ¿Fue desarmado?
- ¿Está constreñido a respetar alguna medida de protección a favor de las víctima(s)?
- Nivel de gobierno de la posible autoridad responsable
- Subnivel de gobierno
- Dependencia
- Denominación y cargo

La información capturada deberá ser exacta, completa y correcta, de acuerdo con los datos registrados en las carpetas de investigación. La veracidad de la información proporcionada será responsabilidad de la autoridad que la genera.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

AVISO mediante el cual la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones informa sobre el inicio de la investigación por denuncia, por la probable comisión de una práctica monopólica relativa en el mercado de distribución y comercialización, a través de cadenas de tiendas de conveniencia, de módulos de identificación de suscriptor (tarjetas SIM) para ofrecer servicios de telecomunicaciones móviles, con dimensión geográfica nacional, radicada bajo el número de expediente AI/DE-004-2021.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES INFORMA SOBRE EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA, POR LA PROBABLE COMISIÓN DE UNA PRÁCTICA MONOPÓLICA RELATIVA EN EL MERCADO DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN, A TRAVÉS DE CADENAS DE TIENDAS DE CONVENIENCIA, DE MÓDULOS DE IDENTIFICACIÓN DE SUScriptor (TARJETAS SIM) PARA OFRECER SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES MÓVILES, CON DIMENSIÓN GEOGRÁFICA NACIONAL, RADICADA BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE AI/DE-004-2021.

Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, párrafos primero y tercero, 15, fracciones XVIII y LXIII, 26 y 28, fracción V, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 5, párrafo primero, 12, fracciones I y XXX, 28, fracciones I y XI, 54, 56, fracción I, 66, 67, 69, fracciones I y II, 71 y 117 de la Ley Federal de Competencia Económica; 35, 58 y 60 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, así como 1, párrafos primero y tercero, 4, fracción VI, 62, fracciones VII, XXIX, XLVIII y XLIX, 63, fracción I, y 64, fracciones I y IX, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y de conformidad con lo establecido en el acuerdo emitido por la suscrita Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones el dos de agosto de dos mil veintiuno, se inició la investigación por denuncia, por la probable comisión de la práctica monopólica relativa prevista en los artículos 54 y 56, fracción I, de la Ley Federal de Competencia Económica, consistente en la fijación, imposición o establecimiento de la comercialización o distribución exclusiva de bienes o servicios, por razón de sujeto, situación geográfica o por períodos determinados, incluidas la división, distribución o asignación de clientes o proveedores, en el mercado de distribución y comercialización, a través de cadenas de tiendas de conveniencia, de módulos de identificación de suscriptor (tarjetas SIM) para ofrecer servicios de telecomunicaciones móviles, con dimensión geográfica nacional, y se radicó bajo el número de expediente AI/DE-004-2021.

La investigación tiene como finalidad indagar la probable comisión de prácticas monopólicas relativas y no prejuzga sobre la responsabilidad de agente económico alguno, toda vez que constituye una actuación de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, tendiente a verificar la observancia de la Ley Federal de Competencia Económica, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar la actualización de contravenciones a la ley, se procederá en términos del artículo 78, fracción I, de la Ley Federal de Competencia Económica.

El periodo de investigación no podrá ser inferior a treinta ni exceder de ciento veinte días hábiles; comenzó a contar a partir de la emisión del mencionado acuerdo de fecha dos de agosto de dos mil veintiuno, y podrá ser ampliado hasta en cuatro ocasiones por periodos de hasta ciento veinte días hábiles cuando existan causas debidamente justificadas para ello, a juicio de la Autoridad Investigadora.

La Dirección General de Prácticas Monopólicas y Concentraciones Ilícitas, adscrita a la Autoridad Investigadora, está sustanciando la investigación.

El presente aviso se publica con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar o aportar elementos durante la investigación.

En la Ciudad de México, a primero de diciembre de dos mil veintiuno.- Así lo proveyó y firma la Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Paulina Martínez Youn**.- Rúbrica.- Conste.

(R.- 514645)

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

LINEAMIENTOS de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 77 fracción XII, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) tiene como objetivo prioritario que la información que suministra a la Sociedad y al Estado cumpla con los principios de calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

Que con fecha 19 de abril de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Lineamientos vigentes).

Que es necesario adecuar los Lineamientos vigentes, a fin de considerar la actualización de los procedimientos con base en los diversos criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la aplicación de los Lineamientos Técnicos Generales, respecto a las obligaciones de Transparencia. Así mismo, la desincorporación en los Lineamientos de Transparencia de la normatividad en materia de archivos, debido a que el Sistema Institucional de Archivos del INEGI cuenta con sus Lineamientos propios, así como su respectivo Comité.

Finalmente, la adecuación de atribuciones de acuerdo con la última reforma del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2020.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO I,

GENERALIDADES.

CAPÍTULO I,

ÚNICO.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general obligatoria para las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto y los servidores públicos adscritos a las mismas y tienen por objeto establecer criterios, procedimientos institucionales y responsabilidades de los servidores públicos y órganos colegiados del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto) en materia de transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública que posee el Instituto, y la protección de datos personales; de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** Las Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones Estatales adscritas a las diversas Unidades Administrativas del Instituto;
- II. **Aviso de Privacidad:** Documento a disposición del titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato requisitado por la Unidad o Área Administrativa responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle a éste los propósitos del tratamiento de los mismos;
- III. **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma, modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización;

- IV. **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de estas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido este, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda;
- V. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual autoriza el tratamiento de los mismos;
- VI. **Clasificación de Información:** Es el acto por virtud del cual las personas servidores públicos Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía o el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales determinan en su respectivo ámbito de competencia que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad en términos de lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General y demás disposiciones legales aplicables al Instituto;
- VII. **Comité:** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VIII. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) **Accesibles:** Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) **No discriminatorios:** Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) **Oportunos:** Son actualizados periódicamente, conforme se generen;
 - f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) **Legibles por máquinas:** Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i) **En formatos abiertos:** Los datos están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
 - j) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- IX. **Datos Personales:** Cualquier Información concerniente a una persona física, identificada o identificable, se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- X. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual u otras análogas que afecten su intimidad;
- XI. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales a que hace referencia la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XII. **Desclasificación:** Acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información reservada o parcialmente reservada;

- XIII. Días Hábiles:** Todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos y aquellos en que no haya actividades en el Instituto de acuerdo al calendario oficial de labores, incluyendo el segundo período vacacional, determinados por la Junta de Gobierno del Instituto.
- Así mismo deberán considerarse como días inhábiles, los que con tal carácter determine el INAI en el calendario oficial para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo que respecta a procedimientos y medios de impugnación de los que deba conocer dicha Autoridad;
- XIV. Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias correspondientes a la gestión administrativa del Instituto y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- XV. Documento de Seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por el Instituto para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales que posee;
- XVI. Encargado(s):** La persona física o jurídica, pública o privada, ajena al Instituto, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del Instituto;
- XVII. Enlace:** La persona servidor público designado por el Titular de cada Unidad o Área Administrativa para coordinar al interior de la misma, las actividades necesarias para dar cabal atención a las obligaciones establecidas por estos Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como aquellas personas servidores públicos a quienes se les atribuya la función específica de atender obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública generada por el Instituto, en otras disposiciones legales o administrativas;
- XVIII. Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados cronológicamente y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las Unidades y Áreas Administrativas, de acuerdo con las atribuciones o funciones que les corresponden;
- XIX. Formatos Abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XX. Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XXI. Índice de Expedientes Reservados:** Listado enunciativo ordenado de los expedientes clasificados como reservados que se encuentran en los archivos del Instituto;
- XXII. Información:** Aquella que corresponde a la gestión administrativa del Instituto, contenida en documentos generados, obtenidos, adquiridos, transformados o conservados por cualquier título por sus servidores públicos, Unidades y Áreas Administrativas, exceptuando la Información Estadística y Geográfica regulada por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXIII. Información Estadística y Geográfica:** Aquella contemplada por las fracciones III, IV, V y VI, del artículo 2 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXIV. Información de Interés Público:** Se refiere a la información que corresponde a la Gestión Administrativa del Instituto que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo el Instituto;
- XXV. Información que corresponde a la Gestión Administrativa del Instituto:** Aquella relacionada con la gestión de recursos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos y legales que le son asignados al Instituto para el ejercicio de sus funciones, la cual en términos de lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, queda sujeta a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información;

- XXVI. INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVII. Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII. Ley del Sistema:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXIX. Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXX. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXXI. Ley de Protección de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXXII. Lineamientos:** Los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXXIII. Lineamientos Generales de Datos Personales:** Lineamientos Generales de Datos Personales para el Sector Público;
- XXXIV. Lineamientos Técnicos Federales:** Los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional;
- XXXV. Lineamientos Técnicos Generales:** Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional;
- XXXVI. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXXVII. Portal de Transparencia:** Sitio Web en el que el Instituto vincula la información pública en la Plataforma Nacional a que hacen referencia las obligaciones de transparencia previstas por la Ley General y la Ley Federal y demás disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XXXVIII. Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXXIX. Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre la Unidad o Área Administrativa responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano;
- XL. Servicio Público de Información:** Consiste en poner a disposición de los usuarios del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la totalidad de la Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional, el cual en términos del artículo 99 de la Ley del Sistema será prestado en forma exclusiva por el Instituto, en forma gratuita, a través de internet, así como en los centros de consulta que al efecto establezca el propio Instituto en el territorio nacional;
- XLI. SIPOT:** Al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, herramienta generada por el INAI para la incorporación de la información establecida en el artículo 70 de la Ley General y 72 fracción VI de la Ley Federal, en la Plataforma Nacional;
- XLII. Sistema de Datos Personales:** Conjunto ordenado de datos personales correspondientes a la gestión administrativa del Instituto y que están en posesión de éste, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización, los cuales podrán estar contenidos en registros físicos consistentes en soportes de Información, tales como: manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, o bien, automatizados a través de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento;
- XLIII. Sistema Nacional de Transparencia:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XLIV. Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del Titular, del Instituto o de los Encargados;
- XLV. Unidades Administrativas:** Presidencia y Junta de Gobierno, las Direcciones Generales, el Órgano Interno de Control, las Coordinaciones Generales y las Direcciones Regionales del Instituto;

- XLVI. Unidad de Transparencia:** La instancia determinada por la Junta de Gobierno del Instituto, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, presentadas por particulares ante el Instituto y demás funciones establecidas por la Ley General, Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;
- XLVII. Ventanilla de Atención de Usuarios:** Los distintos canales de atención disponibles en el Instituto para la prestación del Servicio Público de Información a los usuarios del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y
- XLVIII. Versión Pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la Información en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité.

Artículo 3. Para efectos de los Lineamientos, todos aquellos plazos señalados en días hábiles, serán computados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley General, así como considerando los días hábiles señalados en el calendario oficial de labores del Instituto que apruebe anualmente la Junta de Gobierno, el referido calendario deberá ser publicado en la Plataforma Nacional.

Los plazos establecidos por períodos determinados, serán computados en días naturales, cuando éstos se fijen por mes se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes al que corresponda su vencimiento.

TÍTULO II,
INSTANCIAS Y MEDIOS INSTITUCIONALES PARA LA TRANSPARENCIA.
CAPÍTULO I,
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Artículo 4. De acuerdo con lo determinado por la Junta de Gobierno del Instituto, la Unidad de Transparencia estará a cargo de la persona servidor público Titular de la Dirección General de Administración, quien para efectos administrativos contará con el apoyo de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, quien fungirá como Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia y dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales e integrará la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité y las acciones competencia de la Unidad de Transparencia.

Para la supervisión, coordinación y seguimiento de los asuntos a cargo de la Unidad de Transparencia, la Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia contará con el auxilio de quien sea Titular de la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras, quien fungirá como Coordinador(a) Operativo(a) de la Unidad de Transparencia.

Artículo 5. Son funciones de la Unidad de Transparencia del Instituto, las siguientes:

- I.** Recabar y difundir la Información a que se refieren el Capítulo II, del Título Quinto de la Ley General, así como el Capítulo I, del Título Tercero de la Ley Federal y propiciar que las Unidades y Áreas Administrativas la actualicen periódicamente en cumplimiento a las obligaciones que establecen los Lineamientos Técnicos Generales, Lineamientos Técnicos Federales y demás disposiciones normativas aplicables;
- II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información, en cumplimiento a la legislación y normatividad vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública generada por el Instituto;
- III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la Información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la legislación y normatividad aplicables;
- IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información en términos de los Lineamientos y efectuar las notificaciones a los solicitantes, en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley de Protección de Datos, Ley Federal y demás disposiciones normativas aplicables;
- V.** Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la Información Pública del Instituto conforme a la legislación y normatividad aplicables;

- VI. Proponer al personal habilitado necesario, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información y para el ejercicio de los Derechos ARCO en la Unidad de Transparencia, así como coordinar a aquél que haya sido designado para tal efecto en términos de los artículos 7 y 8 de los Lineamientos;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la Información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, así como de las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, Ley Federal, los Lineamientos y las demás disposiciones administrativas aplicables;
- XI. Auxiliar y orientar al titular de datos personales que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de su información;
- XII. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- XIII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- XIV. Informar al titular de datos personales o a su representante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XV. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- XVI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Elaborar la propuesta de contenido del Documento de Seguridad para aprobación del Comité y proponer a éste sus actualizaciones;
- XVIII. Asesorar a las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto en materia de acceso y protección de datos personales;
- XIX. En el caso de interposición del recurso de revisión ante el Instituto, remitir el mismo al INAI a más tardar al día siguiente de haberlo recibido;
- XX. Dar a conocer en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia los recursos de revisión notificados al Instituto por el INAI, así como sus resoluciones;
- XXI. Presentar ante el INAI, las manifestaciones y alegatos que deriven de los recursos de revisión interpuestos a las respuestas emitidas por el Instituto a solicitudes de información o para el ejercicio de los Derechos ARCO, y
- XXII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de Información entre el Instituto y los particulares que establezca la Ley General, la Ley de Protección de Datos, Ley Federal, los Lineamientos y las demás disposiciones administrativas aplicables que no hayan sido expresamente conferidas a otras instancias en materia de transparencia del Instituto.

Artículo 6. La Unidad de Transparencia promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 7. Las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto deberán designar vía oficio al Enlace encargado de atender los requerimientos que realice el INAI, la Unidad de Transparencia y el Comité, en cumplimiento a la Ley General, la Ley de Protección de Datos y la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la Información aplicables al Instituto.

Los Enlaces a que hace referencia el párrafo anterior, deberán contar como mínimo con el nivel jerárquico de Dirección de Área, y para las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales con nivel jerárquico mínimo de Subdirección de Área.

Sin perjuicio de lo anterior, para la atención de solicitudes de acceso a la Información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y recursos que tengan por objeto conocer Información generada por la Junta de Gobierno del Instituto, el servidor público que funja como Enlace para efectos de su atención y seguimiento será designado por la Secretaría de Actas del citado Órgano Colegiado quien contará con nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área.

Adicionalmente, las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas informarán vía oficio a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, el nombre de los responsables de incorporar la información en el Portal de Obligaciones en la Plataforma Nacional a través del SIPOT, con el objeto de que se le proporcionen los accesos correspondientes. Esta actividad podrá recaer en los Enlaces designados en términos de este artículo, o en otros servidores públicos designados por las personas Titulares con nivel jerárquico mínimo de Subdirección de Área, quienes podrán apoyarse en el personal necesario para su cumplimiento. No será aplicable la obligación a que hace referencia este párrafo para las Coordinaciones Estatales, toda vez que su información, deberá ser incorporada por el Enlace y/o servidor público designado por la Dirección Regional correspondiente, en colaboración con la Coordinación General de Operación Regional.

En los casos en que se reciba algún recurso de revisión interpuesto en contra de las respuestas emitidas por el Instituto a solicitudes de acceso a la información, así como a solicitudes de datos personales, previo a la elaboración del proyecto de manifestaciones, la Unidad de Transparencia lo turnará a los vocales del Comité a efecto de que estos tengan conocimiento del mismo, y en su caso puedan realizar sugerencias para su atención.

El proyecto de manifestaciones estarán a cargo de las Unidades o Áreas Administrativas que emitieron dichas respuestas y, las enviarán en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a que se les solicite, a la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras para que, integre el proyecto de oficio de manifestaciones y alegatos, obtenga en un término de dos días hábiles, la opinión de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, y proponga dicho oficio a la Unidad de Transparencia para que las presente ante el INAI en los tiempos establecidos.

Si alguna Unidad o Área Administrativa del Instituto se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. En caso de que persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para los efectos procedentes.

CAPÍTULO II,

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia contará con Enlaces Estatales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales generada por el Instituto y Derechos ARCO, corresponderá a cada Titular de Dirección Regional y Coordinación Estatal, la designación vía oficio de los servidores públicos adscritos a su circunscripción territorial, que coadyuvarán con la Unidad de Transparencia, fungiendo bajo dicho carácter.

Artículo 9. En las oficinas donde se ubiquen las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, los Enlaces Estatales contarán con un espacio físico para atender y orientar a los usuarios que así lo requieran, proporcionándoles asistencia para la presentación y seguimiento de solicitudes de acceso a la información y acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de Datos Personales y pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información, así como la Información que se encuentre publicada en la Plataforma Nacional y del Instituto en cumplimiento a la Ley General y la Ley Federal. Lo anterior, sin perjuicio del uso de medios alternativos de difusión de la información que en ciertas poblaciones sean de más fácil acceso y comprensión.

Los Enlaces que reciban solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales de manera física, deberán enviarlas a la Unidad de Transparencia vía correo electrónico el mismo día de su presentación, con el objeto de que pueda ser canalizada a la Unidad o Área Administrativa competente para su atención.

CAPÍTULO III,

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

Artículo 10. El Instituto contará con un Comité integrado por un número impar de miembros.

El Comité está integrado por los siguientes miembros:

- I. La persona Titular de la Unidad de Transparencia, como Presidente;
- II. La persona Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, como Vocal, y
- III. La persona Titular del Órgano Interno de Control, como Vocal.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitadas aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Adicionalmente participará, bajo el carácter de invitado, un representante de la Unidad o Área Administrativa generadora de la información objeto del asunto a tratar por el Comité, cuando ésta no esté representada en el Comité, quien deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área.

También participará como invitado permanente en las sesiones del Comité un representante del Área Coordinadora de Archivos, el cual contará con nivel jerárquico mínimo de Director de Área en los términos que al efecto establezcan los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Cada uno de los miembros del Comité podrá designar a su suplente, quien deberá contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular. La persona Presidente del Comité será suplida por regla general por la persona Titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, o excepcionalmente por la persona servidor público que el Presidente designe para una sesión determinada, en los términos previstos en el presente párrafo.

Las personas servidores públicos que funjan como suplentes deberán ser designados mediante oficio dirigido a la persona Presidente del Comité, quienes contarán con idénticas atribuciones y responsabilidades a aquellas que correspondan al miembro propietario que los nombró. Cada miembro podrá remover a su respectivo suplente en cualquier momento.

La integración y funcionamiento del Comité deberá apegarse a lo establecido por el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

El Presidente se apoyará de una Secretaría en los términos que al efecto establezca el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, quien será designado por éste y no será miembro del Comité, contando únicamente con derecho a voz y estará a cargo de las tareas operativas del Comité, quien contará con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área.

Artículo 11. Corresponderá al Comité desempeñar las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como las actualizaciones al mismo;
- III. Instruir, coordinar y supervisar de conformidad con la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la Información;
- IV. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información recibidas por el Instituto, debiendo cumplir en todo momento los plazos dispuestos por la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables para tal efecto;
- V. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia no notoria realicen las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, y emitir la resolución correspondiente en los términos de lo dispuesto por los artículos 103, 132, 138 y 139 de la Ley General, así como 135, 140, 141 y 143 de la Ley Federal;
- VI. Ordenar, en su caso, a las Unidades o Áreas Administrativas que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- VII. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VIII. Coordinar, supervisar y realizar acciones para garantizar el derecho a la protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y en cualquier otra disposición que resulte aplicable en materia de protección de datos personales;

- IX.** Instituir procedimientos internos del Instituto para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- X.** Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de datos personales, o se niegue el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- XI.** Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios en el Instituto para una mejor observancia de la Ley de Protección de Datos y aquellas disposiciones aplicables en la materia que regula la misma;
- XII.** Aprobar el Documento de Seguridad y sus Actualizaciones, así como supervisar, en coordinación con las Unidades y Áreas Administrativas, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el mismo;
- XIII.** Dar vista al Órgano Interno de Control en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad relacionada con el tratamiento de datos personales dentro del Instituto o de acceso a la Información Pública del Instituto, particularmente en los casos relacionados con la declaración de inexistencia que realice el Instituto;
- XIV.** Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia y Enlaces Estatales del Instituto;
- XV.** Establecer programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para los servidores públicos del Instituto;
- XVI.** Realizar a través de la Unidad de Transparencia, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la Información solicitada;
- XVII.** Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- XVIII.** Aprobar la información necesaria para la elaboración del informe anual a que hace referencia la fracción X, del artículo 41 de la Ley General, así como la fracción XII, del artículo 21 de la Ley Federal, conforme a los lineamientos que para tal efecto expida el propio Comité;
- XIX.** Determinar la desclasificación de información reservada o confidencial, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación. Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que, en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, correspondan a los Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto y al INAI, según corresponda;
- XX.** Aprobar la ampliación del período de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales de los expedientes o documentos, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo de clasificación, para lo cual solicitará a la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa competente justifique que subsisten las causas que dieron origen a la clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo, del artículo 101 y 104 de la Ley General, así como por los artículos 99 tercer párrafo, 102 segundo párrafo y 105 último párrafo de la Ley Federal y demás disposiciones aplicables.

Así como, aprobar la solicitud de ampliación para su envío al INAI, por lo menos con tres meses y medio de anticipación al vencimiento del plazo de clasificación, a solicitud de la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa competente, tratándose del supuesto contemplado por el último párrafo del artículo 101 de la Ley General, así como 99 último párrafo de la Ley Federal y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Aprobar la ampliación del plazo de diez días hábiles a que se refiere el segundo párrafo del artículo 132 de la Ley General, así como el segundo párrafo del artículo 135 de la Ley Federal, en casos debidamente fundados y motivados, previa solicitud de la Unidad o Área Administrativa a la que corresponda atender la solicitud de acceso a la Información de que se trate;
- XXII.** Instruir a la Unidad de Transparencia del Instituto, a efecto de que realice la notificación de las resoluciones emitidas por el Comité, las cuales deberán hacerse dentro de los plazos máximos establecidos para tal efecto por la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables;

- XXIII.** Manifestar, dentro del plazo que al efecto establezca la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal y los Lineamientos, lo que a su derecho corresponda, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares ante el INAI, contra las resoluciones emitidas por el propio Comité.
- En los demás supuestos en que proceda el recurso de revisión, las manifestaciones se harán conforme a lo que establece el penúltimo párrafo del artículo 7 de los Lineamientos;
- XXIV.** Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el INAI, derivadas de aquellos casos en que haya intervenido el Comité, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento oportuno a las mismas;
- XXV.** Rendir, por medio del Presidente, los informes que le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de sus atribuciones;
- XXVI.** Notificar al Órgano Interno de Control, por medio de la Secretaría, cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Instituto, y
- XXVII.** Las demás que le confiera la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. Las Sesiones del Comité podrán ser presenciales o no presenciales a través de medios electrónicos que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real, y quedarán legalmente instaladas con la asistencia de al menos dos de sus miembros.

El Comité sesionará en forma ordinaria, una vez cada tres meses, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la primera sesión ordinaria que se celebre cada año, al amparo de lo establecido en los Lineamientos, pudiendo ser modificadas previo acuerdo de sus miembros.

El Comité sesionará en forma extraordinaria siempre que así resulte necesario, a juicio de sus miembros, de acuerdo con los asuntos que deban ser analizados por el Pleno.

Artículo 13. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, cuando por la naturaleza del caso resulte necesario, los miembros del Comité podrán emitir su voto por medios electrónicos para la adopción de acuerdos sin necesidad de hacerlo en una sesión formalmente instalada, sobre los temas competencia del Comité.

Los votos emitidos bajo la modalidad a que se refiere el presente artículo tendrán fuerza y validez, como si hubieren sido otorgados en sesión formalmente instalada, siempre que el sentido de la votación sea unánime por los miembros del Comité. En caso contrario será necesaria la instalación de una sesión, ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

El esquema de votos emitidos por medios electrónicos, se sujetará a lo dispuesto por los Lineamientos, así como por el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 14. El Comité, por medio de la Unidad de Transparencia, deberá enviar al INAI en forma trimestral los datos necesarios para la integración del informe anual por lo que hace a las actividades del Instituto a que se refiere la fracción X, del artículo 41 de la Ley General, así como la fracción VII, del artículo 65 de la Ley Federal, en los formatos para recabar la información que se actualiza conforme a la fracción XXIX del artículo 70 de la Ley General en la Plataforma Nacional.

Los datos necesarios deberán ser enviados dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre, respectivamente y en cumplimiento a las demás disposiciones administrativas aplicables.

Los informes trimestrales contendrán los datos requeridos por el INAI, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO IV,

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA PLATAFORMA NACIONAL.

Artículo 15. El Instituto deberá poner a disposición del público, en la Plataforma Nacional vía el SIPOT, la Información a que se refiere el artículo 70 de la Ley General, así como los artículos 68 y 72 fracción VI de la Ley Federal, atendiendo lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos, los Lineamientos Generales de Datos Personales, los Lineamientos Técnicos Generales, los Lineamientos Técnicos Federales y demás disposiciones legales y normativas aplicables, dicha Información deberá difundirse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, debiendo ser actualizada en términos de lo que señalen las demás disposiciones administrativas que resulten aplicables.

Artículo 16. La actualización a que hace referencia el artículo 15 de los Lineamientos, será coordinada por la Unidad de Transparencia, mientras que las Unidades y Áreas Administrativas serán las responsables de proporcionar y publicar la Información requerida conforme a las obligaciones establecidas en el presente Capítulo.

Artículo 17. Previo a la publicación de la información en la Plataforma Nacional vía el SIPOT, todas las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto requisitarán y depositarán electrónicamente los formatos especificados en cada rubro de información, así como los documentos debidamente vinculados, para lo cual los Enlaces designados en términos del artículo 7 de los Lineamientos, deberán previamente configurar sus equipos de cómputo siguiendo los pasos que para tal efecto comunique la Unidad de Transparencia a las Unidades y Áreas Administrativas.

Artículo 18. La información que sea incorporada en la Plataforma Nacional vía el SIPOT deberá estar debidamente validada por la Unidad o Área Administrativa responsable de su integración al mismo.

Artículo 19. Los plazos que se establecen en los Lineamientos Técnicos Generales para la revisión, aprobación y carga de la información en la Plataforma Nacional vía el SIPOT, sólo podrán ser prorrogables previa autorización expresa de la Unidad de Transparencia, sin exceder el plazo total de 30 días naturales posteriores al cierre del periodo que se reporta.

Artículo 20. Por lo que respecta al cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a cargo del Instituto, previstas por el artículo 70 de la Ley General, corresponderá a las Unidades y Áreas Administrativas dar a conocer en la Plataforma Nacional vía el SIPOT, la siguiente información:

- I. A la **Coordinación General de Asuntos Jurídicos (CGAJ)**:
 - a. El marco normativo aplicable al Instituto, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros, y
 - b. Las recomendaciones emitidas al Instituto por parte de los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.
- II. A la **Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (DGARH)**:
 - a. La estructura orgánica completa del Instituto, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - b. Las facultades de cada Área integrante del Instituto;
 - c. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel jerárquico, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
 - d. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
 - e. El número total de las plazas, así como del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes por nivel de puesto, para cada Unidad Administrativa;
 - f. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el período de contratación;
 - g. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
 - h. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base y de confianza del Instituto, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

- i. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el de Titular del Instituto, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que hayan sido objeto;
 - j. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, y
 - k. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.
- III. A la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto (DGAPOP):**
- a. Las metas y objetivos de las Unidades Administrativas del Instituto de conformidad con sus programas operativos;
 - b. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a la información propia de la gestión administrativa del Instituto se establezcan;
 - c. Los indicadores que permitan rendir cuentas de los objetivos y resultados del Instituto;
 - d. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
 - e. La información financiera sobre el presupuesto asignado, los informes del ejercicio trimestral del gasto, así como la información financiera de la cuenta pública en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
 - f. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
 - g. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
 - h. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
 - i. Todas las evaluaciones y encuestas que haga el Instituto a programas financiados con recursos públicos;
 - j. Los estudios financiados con recursos públicos;
 - k. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos, y
 - l. Donaciones hechas a terceros en dinero.
- IV. A la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGARMSG):**
- a. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
 - b. La información de resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
 - c. Padrón de proveedores y contratistas;
 - d. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Instituto;
 - e. Donaciones hechas a terceros en especie, y
 - f. El Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental.
- V. Al Órgano Interno de Control (OIC) del Instituto:**
- a. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - b. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
 - c. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal realizadas al Instituto y en su caso, las aclaraciones que correspondan, y
 - d. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

- VI. A la Dirección General de Administración (DGA):**
- El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
 - Los servicios que ofrece la Unidad de Transparencia señalando los requisitos para acceder a ellos;
 - Los trámites y formatos que ofrece la Unidad de Transparencia señalando los requisitos para acceder a ellos;
 - Las actas y resoluciones del Comité;
 - Los informes que por disposición legal genere el Instituto, y
 - La Tabla de Actualización y Conservación de la Información, así como la Tabla de Aplicabilidad para el Instituto.
- VII. A la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI):**
- Los servicios que ofrece el Instituto señalando los requisitos para acceder a ellos;
 - Los trámites y formatos que ofrece el Instituto señalando los requisitos para acceder a ellos;
 - Los montos destinados por el Instituto a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
 - Las estadísticas que se generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible, y
 - Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emita, en su caso, el Consejo Consultivo de Usuarios.
- VIII. A la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG):**
- Los informes que por disposición legal genere el Instituto, y
 - Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emita, en su caso, el Consejo Consultivo Nacional;
- IX. A la Dirección General de Integración y Análisis de Investigación:**
- Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emita, en su caso, el Consejo Consultivo Académico.
- X. A las Direcciones Regionales:**
- Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
 - La información de resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, y
 - Padrón de proveedores y contratistas.
- XI. A las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y Órgano Interno de Control:**
- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos. El cumplimiento de la obligación a que hace referencia este inciso corresponderá a los servidores públicos designados como responsables del seguimiento y ejecución de la concertación de que se trate;
 - Los informes que por disposición legal genere el Instituto;
 - Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

- d. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- e. Los mecanismos de participación ciudadana;
- f. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- g. Todas las evaluaciones y encuestas que haga el Instituto a programas financiados con recursos públicos;
- h. Los estudios financiados con recursos públicos;
- i. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los Consejos Consultivos, y
- j. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la estadística de la información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 21. La información descrita en los formatos de las fracciones XV, XXII, XXIII inciso C, XLII inciso B, XLVII de los Lineamientos Técnicos Generales, no es generada por el Instituto por no corresponder con su objeto y fin, situación por la cual su difusión no es competencia del mismo.

Artículo 22. Además de la información descrita en el artículo 20 de los Lineamientos, las Unidades Administrativas del Instituto deberán poner a disposición del público en general y actualizar la información prevista por la fracción VI, del artículo 72 de la Ley Federal de acuerdo con lo siguiente:

- I. A la **Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG)**, le corresponde:
 - a. El Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y el resultado de su evaluación sexenal;
 - b. El Programa Nacional de Estadística y Geografía;
 - c. El Programa Anual de Estadística y Geografía;
 - d. Las inspecciones realizadas para verificar la autenticidad de la información de interés nacional, así como el seguimiento que se dé a las mismas;
 - e. El Catálogo Nacional de Indicadores;
 - f. Los resultados de la ejecución del Programa Anual de Información Estadística y Geográfica correspondiente al año inmediato anterior, y
 - g. Un informe de las actividades de los Comités de los Subsistemas.
- II. A la **Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPRI)**, en el marco del Servicio Público de Información a través de la Ventanilla de Atención a Usuarios, le corresponde:
 - a. El anuario estadístico geográfico;
 - b. El Catálogo de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades;
 - c. Los documentos que den cuenta de la realidad demográfica y social, económica, del medio ambiente, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia del país;
 - d. Las variables utilizadas para su cálculo, metadatos, comportamiento en el tiempo, a través de tabulados y elementos gráficos;
 - e. Las clasificaciones, catálogos, cuestionarios;
 - f. Las metodologías, documentos técnicos y proyectos estadísticos;
 - g. Los censos, encuestas, conteos de población, microdatos y macrodatos, estadísticas experimentales y muestras representativas de los operativos censales realizados;
 - h. La información nacional, por entidad federativa y municipios, cartografía, recursos naturales, topografía, sistemas de consulta, bancos de datos, fuente, normas técnicas, y
 - i. El calendario anual de publicación aprobado por la Junta de Gobierno.

Sin perjuicio de lo anterior, la DGCSPIRI solicitará al resto de las Unidades y Áreas Administrativas el apoyo y orientación necesarios para dar cumplimiento a la obligación que establece la presente fracción.

III. A la **Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto (DGAPOP)**, le corresponde:

- a.** El informe anual de actividades y sobre el ejercicio del gasto correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**TITULO III,
DE LA INFORMACIÓN.**

CAPÍTULO I,

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CLASIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN.

Artículo 23. La Información se considerará pública por regla general y excepcionalmente podrá adoptar el carácter de reservada, parcialmente reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones legales aplicables al Instituto.

De conformidad con lo establecido por los artículos 100 de la Ley General y 97 de la Ley Federal, en el Instituto corresponde a las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas, de manera indelegable, clasificar la información de las Áreas Administrativas a su cargo, lo cual podrá tener lugar en el momento en que:

- I.** Se reciba una solicitud de acceso a la Información que no se hubiera clasificado previamente;
- II.** Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III.** Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General.

La clasificación podrá referirse a un expediente o a un documento.

Artículo 24. Al clasificar expedientes y documentos como reservados o parcialmente reservados, las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas utilizarán la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, así como los artículos 97 último párrafo y 99 tercer párrafo de la Ley Federal, por lo que hace al efecto que causaría su difusión a los intereses tutelados en los artículos 113 y 115 de la Ley General, así como 110 y 112 de la Ley Federal.

Corresponderá a las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas, de manera indelegable justificar la aplicación de la prueba de daño a que hacen referencia los artículos 104 de la Ley General, 68 primer párrafo y 97 sexto párrafo de la Ley Federal, quienes deberán aplicar de manera restrictiva y limitada las excepciones al derecho de acceso a la información previstas en el Título Sexto de la Ley General y el Título Cuarto de la Ley Federal deberán acreditar su procedencia.

Artículo 25. Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales contendrán una leyenda que deberá indicar cuando menos los siguientes datos:

- I.** La fecha de la clasificación;
- II.** El nombre de la Unidad o Área Administrativa;
- III.** El carácter de reservado o confidencial;
- IV.** Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V.** El fundamento legal;
- VI.** El período de reserva, y
- VII.** La rúbrica del Titular de la Unidad o Área Administrativa.

Artículo 26. Para el caso en que una Unidad o Área Administrativa elabore documentos reservados o confidenciales, en todo o en parte, que serán conocidos por terceros no adscritos a la Unidad o Área Administrativa que los generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva por cualquier título, deberá plasmarse y requisitarse en la parte superior derecha de los mismos el siguiente formato:

	Fecha de clasificación: ¹
	Unidad o Área Administrativa: ²
	Reservada: ³
	Periodo de reserva: ⁴
	Fundamento Legal: ⁵
	Ampliación del periodo de reserva: ⁶
	Confidencial: ⁷
	Fundamento Legal: ⁸
	Rúbrica de la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa: ⁹
	Fecha de desclasificación: ¹⁰
	Rúbrica y cargo del servidor público: ¹¹

- 1 Se anotará la fecha en que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso;
- 2 Se señalará el nombre de la Unidad o Área Administrativa de la cual es Titular quien clasifica;
- 3 Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado;
- 4 Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado;
- 5 Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva;
- 6 En caso de haber solicitado la ampliación del período de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva;
- 7 Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado;
- 8 Se señalará el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad;
- 9 Rúbrica autógrafa de quien clasifica;
- 10 Se anotará la fecha en que se desclasifica el documento, y
- 11 Rúbrica autógrafa y cargo de quien desclasifica.

Artículo 27. El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el artículo anterior, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales, salvo en el supuesto previsto en el siguiente artículo.

Artículo 28. El formato para señalar la clasificación de expedientes de las Unidades o Áreas Administrativas, que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

	Fecha de clasificación: ¹²
	Unidad o Área Administrativa: ¹³
	Reservada:
	Periodo de reserva: ¹⁴
	Fundamento Legal: ¹⁵
	Ampliación del periodo de reserva: ¹⁶
	Confidencial:
	Fundamento Legal: ¹⁷
	Rúbrica de la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa: ¹⁸
	Fecha de desclasificación: ¹⁹
Partes o secciones reservadas o confidenciales: ²⁰	
Rúbrica y cargo del servidor público: ²¹	

- 12** Se anotará la fecha en la que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del documento, en su caso;
- 13** Se señalará el nombre de la Unidad o Área Administrativa de la cual es el Titular quien clasifica;
- 14** Se anotará el número de años o meses por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo como reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado;
- 15** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva;
- 16** En caso de haber solicitado la ampliación del período de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años o meses por los que se amplía la reserva;
- 17** Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad;
- 18** Rúbrica autógrafa de quien clasifica;
- 19** Se anotará la fecha en que se desclasifica;
- 20** En caso de que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho, y
- 21** Rúbrica autógrafa y cargo de quien desclasifica.

Artículo 29. Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad, no deberán marcarse en lo individual, como en el caso de los expedientes a que se refieren las fracciones VIII, IX, XI y XII, del artículo 113 de la Ley General, así como las fracciones VIII, IX, XI y XII, del artículo 110 de la Ley Federal, entre otros.

Quedan exceptuados de la aplicación del párrafo precedente, los documentos contenidos en dichos expedientes, que serán conocidos por terceros no adscritos a la Unidad o Área Administrativa que los generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva por cualquier título, para los cuales deberá observarse lo establecido en el artículo 26 de los Lineamientos.

Si en los expedientes a que hacen referencia los párrafos primero y segundo anteriores, existieran documentos marcados con la leyenda contenida en el artículo 25 de los Lineamientos, prevalecerá sobre éstos, la fecha de clasificación y el período de reserva que obren en la carátula del expediente de conformidad con el artículo 27 de los mismos.

Una vez desclasificados los expedientes que contengan Información clasificada como reservada o parcialmente reservada, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados utilizando el formato a que hace referencia el artículo 26 de los Lineamientos.

Artículo 30. La información clasificada como reservada, según los artículos 113 de la Ley General, así como 110 de la Ley Federal, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años. El período de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente las Unidades o Áreas Administrativas podrán solicitar al Comité o éste al INAI, según corresponda, que gestione la ampliación del período de reserva, en términos de lo dispuesto por el penúltimo y último párrafo del artículo 101 de la Ley General, así como el segundo párrafo del artículo 102 de la Ley Federal para lo cual, las Unidades o Áreas Administrativas tendrán que justificar que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 31. Concluido el período de reserva de la Información, o las causas que le dieron origen, la misma podrá ser pública, protegiendo la Información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 32. Las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas que reciban una solicitud de Información clasificada o susceptible de clasificarse como reservada, parcialmente reservada o confidencial, deberán apegarse al procedimiento establecido por el artículo 102, fracción IV o V de los Lineamientos, según corresponda.

El Comité emitirá una resolución fundada y motivada respecto de la Clasificación de la Información de que se trate, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados por la Unidad o Área Administrativa de que se trate, la resolución será notificada al interesado, en el plazo que establecen los artículos 132 de la Ley General y 135 de la Ley Federal, en la que se indique expresamente el recurso que el solicitante podrá hacer valer.

Artículo 33. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley General, así como por los artículos 108 y 118 de la Ley Federal, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas deberán señalar aquellas partes o secciones que para su publicidad deban omitirse, a efecto de identificarlas en el caso de que resulte necesario integrar versiones públicas de los mismos, con motivo de una solicitud de acceso a la Información.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá determinar la elaboración de versiones públicas por las Unidades o Áreas Administrativas en cualquier momento, en ejercicio de la función prevista por la fracción III, del artículo 106 de la Ley General, la fracción III, del artículo 98 de la Ley Federal, así como la fracción III, del artículo 7 de los Lineamientos.

Artículo 34. Las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas, se asegurarán de que los servidores públicos a su cargo, que por la naturaleza de sus funciones tengan acceso a expedientes y documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, tengan conocimiento de la responsabilidad que conlleva el manejo de dicha Información.

Artículo 35. En ausencia de las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas, la Información será clasificada o desclasificada por el servidor público que los supla, en términos del Reglamento Interior.

Artículo 36. Los miembros del Comité estarán facultados para tener acceso a la Información que esté en poder de las Áreas o Unidades Administrativas, para determinar la procedencia de su clasificación y desclasificación o determinar el acceso a la misma en términos de la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II,

DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 37. Los Documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información;
- IV. El Comité considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el Título Sexto de la Ley General y el Título Cuarto de la Ley Federal, o
- V. Se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Artículo 38. La desclasificación puede llevarse a cabo según corresponda por:

- I. La persona Titular de la Unidad o Área Administrativa correspondiente, cuando haya transcurrido el período de reserva, o bien cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité, cuando determine que no se actualizan las causas de reserva o confidencialidad invocadas por la Unidad o Área Administrativa competente, y
- III. El INAI, cuando así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

CAPÍTULO III, INFORMACIÓN RESERVADA.

Artículo 39. Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, respecto de cuyo contenido se haya presentado una solicitud de acceso a la Información, se podrán entregar al solicitante aquéllos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en la que se omitan estas últimas.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen en términos del párrafo anterior, constituirán las versiones públicas correspondientes, las cuales deberán elaborarse en términos de lo dispuesto por el Capítulo V, del Título IV de los Lineamientos, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 40. Las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas desarrollarán, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley Federal, un Índice de Expedientes Reservados.

A efecto de mantener actualizado el Índice antes citado, cada Unidad y Área Administrativa lo enviará al Comité por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros siete días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, quien lo integrará y remitirá al Comité dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para su entrega. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para concluir su elaboración para su posterior publicación en formatos abiertos en cumplimiento a los artículos mencionados en el párrafo inmediato anterior.

Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá por aprobado. En caso contrario, las áreas, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité, el referido índice, el cual deberá aprobarlo en un plazo de cinco días hábiles.

El Comité por conducto de la Unidad de Transparencia podrá solicitar a las Unidades o Áreas Administrativas, Información adicional sobre los datos que debe contener el Índice de Expedientes Reservados por lo que respecta a la información por ellas generada, así como respecto del fundamento y la motivación de la clasificación de los expedientes incorporados al mismo en cumplimiento a la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 41. El Índice de Expedientes Reservados será considerado información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley General.

El referido Índice se correlacionará con las series documentales registradas en el Catálogo de Disposición Documental y deberá contener:

- I. La denominación de la Unidad o Área Administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserva la información;
- II. Nombre del documento;
- III. La fracción del artículo 23 de los Lineamientos que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de la clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité confirmó la clasificación;
- X. El plazo del período de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

Artículo 42. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la Unidad o Área Administrativa o al Comité a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, deberá aplicarse en todo momento una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeta la reserva.

Artículo 43. Las personas Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas procurarán determinar el período de reserva que sea estrictamente necesario, mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho período, las personas Titulares de cada Unidad o Área Administrativa deberán tomar en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar, relacionadas con la Información al momento de su clasificación.

El período de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 44. Cuando a juicio de la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa competente, sea necesario ampliar el período de reserva de un expediente o documento, hasta por un plazo de cinco años adicionales, éste deberá enviar con al menos tres meses de anticipación a su vencimiento, un oficio debidamente fundado y motivado al Comité, quien analizará su procedencia en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 101 de la Ley General, así como por el tercer párrafo del artículo 99 de la Ley Federal y, en su caso, determinará su aprobación.

Los artículos citados con anterioridad prevén que cuando el período ampliado de reserva expire, tratándose de información cuya difusión pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien, se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV, del artículo 113 de la Ley General o en la fracción IV, del artículo 110 de la Ley Federal, el Instituto podrá solicitar que se amplíe nuevamente el período de reserva de la información, para lo cual el Comité deberá hacer la solicitud correspondiente al INAI, debidamente fundada y motivada aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período.

Artículo 45. Cuando se presente una solicitud de acceso a la Información clasificada como reservada o parcialmente reservada, las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas deberán revisar si al momento de la recepción de la solicitud de que se trate, subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 46. Para determinar la aplicación de las causas de clasificación de la información como reservada en términos de lo dispuesto por los artículos 113 de la Ley General y 110 de la Ley Federal, las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas y el Comité deberán observar lo dispuesto por el Capítulo V, de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016 y demás disposiciones legales y administrativas aplicables al Instituto.

Artículo 47. Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados conforme a lo establecido en los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO IV, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Artículo 48. Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse, distribuirse o comercializarse, si no media en cada caso, el consentimiento del titular de dicha Información, sin perjuicio de las excepciones establecidas por los artículos 120 de la Ley General, 117 de la Ley Federal, 22 de la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones normativas aplicables. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con el artículo 51 de los Lineamientos.

Artículo 49. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, salvo que:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;

- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, y
- V. Cuando se transmita entre el Instituto y otros sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de las citadas instituciones.

Artículo 50. El Instituto en su carácter de sujeto obligado responsable, no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para efectos del tratamiento de datos personales en los siguientes casos:

- I. Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley de Protección de Datos, en ningún caso, podrán contravenirla;
- II. Cuando las transferencias que se realicen entre sujetos obligados responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motiva el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
- IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente;
- V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el Instituto en su carácter de sujeto obligado responsable;
- VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o la prestación de asistencia sanitaria;
- VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;
- IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o
- X. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la legislación aplicable en la materia.

Artículo 51. En términos de lo dispuesto por los artículos 120 de la Ley General, 22 de la Ley de Protección de Datos y 117 de la Ley Federal, en ninguno de los supuestos a que hacen referencia las fracciones de los artículos 49 y 50 de los Lineamientos, se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial para su difusión, fuera de los supuestos antes listados, para la difusión de información confidencial deberá mediar el consentimiento expreso o tácito del titular de la Información.

El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita. Se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del titular se manifieste expresamente.

En la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulten aplicables.

Tratándose de datos personales sensibles deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa o firma electrónica, salvo en los casos previstos por los artículos 49 y 50 de los Lineamientos.

Para efectos de este artículo las Unidades y Áreas Administrativas requerirán que el consentimiento de los titulares por regla general se exprese mediante escrito con firma autógrafa, del titular de la información confidencial o quien legalmente lo represente, documentación que deberá ser resguardada por las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto en el expediente de que se trate.

Se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a aquellas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando se cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, para lo cual, se estará a lo establecido en el artículo 10 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el sector público.

Artículo 52. Las personas Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, así como el Comité, deberán abstenerse de clasificar como información confidencial, aquella a que hacen referencia los artículos 117, 118 y 119 de la Ley General.

Artículo 53. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable en términos de la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal y demás disposiciones legales aplicables.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Así mismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tenga el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 54. El consentimiento del titular de la información será expreso. Salvo que el consentimiento sea tácito en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Protección de Datos, así como del tercer y cuarto párrafo del artículo 51 de los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Cuando los particulares entreguen al Instituto Información que deba ser considerada como confidencial en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 116 de la Ley General, así como en términos de la fracción III, del artículo 113 de la Ley Federal, en correlación con el último párrafo del artículo 53 de los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables, al clasificar la información se deberá indicar el fundamento legal que le dio el derecho al particular de que la información proporcionada tenga tal carácter, debiendo indicarlo expresamente al entregar dicha Información.

El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos que contengan Información clasificada como confidencial, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstos que la contengan, aun en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la Información para que otorgue su consentimiento, o bien, se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo en términos de las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 55. La información confidencial que los particulares proporcionen al Instituto, o que éste obtenga de registros correspondientes a la gestión administrativa del mismo para fines de estadística administrativa, no podrá difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzca, por su estructura, contenido o grado de desagregación, a la identificación individual de los mismos.

Queda expresamente excluida del supuesto descrito en el párrafo precedente, la Información Estadística y Geográfica, la cual se apegará a lo establecido por la Ley del Sistema.

TÍTULO IV,
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN.
CAPÍTULO I,
DATOS PERSONALES.

Artículo 56. Será confidencial la Información que contenga Datos Personales. Los Datos Personales Sensibles, son aquellos que posee el Instituto en sus archivos, concernientes a una persona física identificada o identificable, que permiten conocer datos relativos a la vida privada y a la intimidad de las personas y que se describen a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Origen racial o étnico;
- II. Estado de salud presente o futuro;
- III. Información genética;
- IV. Creencias religiosas;
- V. Creencias filosóficas y morales;
- VI. Opiniones políticas;
- VII. Preferencia sexual, y
- VIII. Otros asociados.

Artículo 57. Los Datos Personales y Datos personales sensibles serán confidenciales, independientemente de que hayan sido obtenidos por el Instituto directamente de su titular o por cualquier otro medio.

Artículo 58. En el Instituto para el tratamiento de datos personales, se observarán los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

El Servidor Público del Instituto, encargado de recabar el consentimiento del titular de los datos personales para la transferencia de los mismos, deberá entregar a éste, en forma previa a cada transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

Así mismo, se deberá otorgar el acceso a aquellos datos que no se consideren como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 70, 120, 130 y 216 de la Ley General, así como en términos del artículo 22 de la Ley de Protección de Datos.

Artículo 59. Para el ejercicio de los Derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

El ejercicio de los Derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

En los casos en que el ejercicio de los Derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Artículo 60. La Unidad de Transparencia deberá elaborar un inventario actualizado de aquellos Sistemas de Datos Personales con los que cuente el Instituto, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 68 de la Ley General, 23, 24 y 33 de la Ley de Protección de Datos, en el cual indicará el objeto del Sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se le da, la Unidad o Área Administrativa que los administra y el nombre del responsable de los mismos.

Cada Unidad o Área Administrativa responsable de un Sistema de Datos Personales deberá adoptar las medidas necesarias para mantener seguros, exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

Las actualizaciones de los Sistemas de Datos Personales deberán realizarse por las Unidades o Áreas Administrativas responsables de su administración, el Titular de estas remitirá a la Unidad de Transparencia en el formato que ésta establezca para tal efecto la modificación, actualización o cancelación de dichos Sistemas.

Las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales deberán establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleven a cabo, en los cuales se incluyan los períodos de conservación de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos, así como atendiendo al presente artículo de los Lineamientos.

En los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales deberán incluir mecanismos que le permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales, así como para realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales en el Instituto.

Artículo 61. Cada Unidad o Área Administrativa designará un servidor público responsable del o los Sistemas de Datos Personales, quien deberá contar como mínimo con nivel jerárquico de Subdirección de Área y será el encargado de apoyar a la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa de su adscripción para realizar lo establecido en el artículo 62 de los Lineamientos y tendrá las siguientes funciones:

- I. Adoptar las medidas de seguridad para el resguardo del o los Sistemas de Datos Personales bajo su responsabilidad, en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico o disposición normativa, a los usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso al o los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en soporte físico, y
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las medidas y estándares de seguridad para la conservación y resguardo de Sistemas de Datos Personales del Instituto, que para tal efecto determine el Comité, a través de la aprobación de disposiciones normativas específicas de observancia general para las Unidades o Áreas Administrativas que cuenten con los referidos Sistemas.

Artículo 62. Corresponderá a la persona Titular de la Unidad o Área Administrativa responsable establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales, guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aun después de finalizar su relación con el mismo.

Lo anterior, sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública.

Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los Datos Personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el Titular de la Unidad Administrativa o Área responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico coadyuvando para tal efecto con la Coordinación General de Informática para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, debiendo solicitar para ello la intervención de la Coordinación General de Informática en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Para efectos de lo dispuesto por el párrafo anterior, las Unidades y Áreas Administrativas responsables de la administración de Sistemas de Datos Personales solicitarán el apoyo de la Coordinación General de Informática y la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales que implementen las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales deberán estar documentadas y contenidas en el sistema de que se trate, en términos de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, a través de la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad, a que hace referencia el artículo 39 de la Ley de Protección de Datos, en la que se describa la fecha en la que ocurrió, el motivo y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

En caso de existir alguna vulneración, el servidor público designado en términos del artículo 61 de los Lineamientos, a través de la Unidad de Transparencia deberá informar sin dilación alguna al titular y al INAI, las vulneraciones que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales del titular, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración. De materializarse el supuesto a que hace referencia el presente párrafo, la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto deberá tomar acciones encaminadas para realizar un proceso de revisión de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

El aviso emitido por la Unidad de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior, deberá contener cuando menos los aspectos a que hace referencia el artículo 41 de la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 63. En el momento en que se recaben datos personales, cada Unidad Administrativa deberá hacer del conocimiento del titular de los datos, tanto en los formatos físicos como en los medios electrónicos utilizados para ese fin, el aviso de privacidad del Instituto, el cual precisará la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Cuando resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el Instituto podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 64. El formato del Aviso de Privacidad a que se refiere el artículo 26 de la Ley de Protección de Datos, así como el Aviso de Privacidad Simplificado que indica el artículo 27 del citado Ordenamiento, serán aprobados por el Comité por lo que respecta a Sistemas de Datos Personales que las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto resguarden en ejercicio de atribuciones y funciones relativas a Información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto. Tales formatos podrán actualizarse por el Comité siempre que así resulte necesario.

Dichos formatos deberán particularizarse de acuerdo al objeto y fundamentación de cada Sistema de Datos Personales por las Unidades y Áreas Administrativas responsables de los mismos.

Artículo 65. Para informar al titular de los datos personales que obren en Sistemas de Datos Personales que las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto resguarden en ejercicio de atribuciones y funciones relativas a información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, deberá ponerse a su disposición el Aviso de Privacidad en dos modalidades: simplificado e integral.

El aviso simplificado deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Denominación del Instituto y de la Unidad o Área Administrativa responsable;
- II. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular;
- III. Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
 - a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y
 - b. Las finalidades de estas transferencias;
- IV. Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular, y
- V. El sitio donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad integral.

La puesta a disposición del aviso de privacidad al que refiere este artículo no exime a la Unidad o Área Administrativa responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad al que se refiere el artículo siguiente.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción IV, de este artículo, deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento.

Artículo 66. El Aviso de Privacidad integral al que refiere la fracción V, del artículo anterior, además de lo dispuesto en las fracciones que la preceden, deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. El domicilio del Instituto;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;
- III. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular;
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los Derechos ARCO;
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia, y
- VII. Los medios a través de los cuales se comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

Artículo 67. Toda transferencia de datos personales deberá ser previamente autorizada por el Comité, y la misma se encontrará sujeta al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley de Protección de Datos.

Toda transferencia de datos personales que realicen las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto en ejercicio de sus atribuciones o funciones, deberán ser formalizadas mediante convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico en el que se incluyan cláusulas que permitan demostrar el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes atendiendo a lo establecido en el Aviso de Privacidad correspondiente.

El instrumento que formalice la transferencia en términos de este artículo deberá contener al menos, lo siguiente:

- I. Identificación del Sistema de Datos Personales, del transmisor y del destinatario de los mismos;
- II. Finalidad de la transferencia, así como el tipo de datos que son objeto de la misma;
- III. Las medidas de seguridad y custodia que fueron adoptadas por la Unidad o Área Administrativa y el destinatario;
- IV. Plazo por el que conservará el destinatario los datos que le hayan sido transmitidos, el cual podrá ser ampliado mediante aviso al Instituto, y
- V. Señalar si una vez concluidos los propósitos de la transmisión, los datos personales deberán ser destruidos o devueltos al Instituto, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún Dato Personal objeto de la transmisión.

Artículo 68. Lo dispuesto en el lineamiento anterior no será aplicable cuando:

- I. Los datos personales que el Instituto reciba, sea con motivo del ejercicio de las atribuciones que en materia de Información Estadística y Geográfica le confiere la Ley del Sistema, el Reglamento Interior y demás disposiciones administrativas que deriven de las mismas;
- II. La transferencia de datos personales sea nacional y se realice entre el Instituto y los sujetos obligados que describe el artículo 1° de la Ley de Protección de Datos, en virtud del cumplimiento de una disposición legal o en el ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a éstos, y
- III. La transferencia de datos personales sea internacional y se encuentre prevista en una ley o tratado suscrito y ratificado por México, o bien, se realice a petición de una autoridad extranjera u organismo internacional competente en su carácter de receptor, siempre y cuando las facultades entre el responsable transferente y receptor sean homólogas, o bien, las finalidades que motivan la transferencia sean análogas o compatibles respecto de aquéllas que dieron origen al tratamiento que el Instituto realizó.

Artículo 69. El Instituto podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento del titular, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la transferencia esté prevista en la Ley de Protección de Datos u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- II. Cuando la transferencia se realice entre Sujetos Obligados Responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como para la procuración o administración de justicia;
- IV. Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última;
- V. Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- VI. Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el Instituto y el titular;
- VII. Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el Instituto en su carácter de responsable y un tercero;
- VIII. Cuando se trate de los casos en los que el Instituto en su carácter de responsable no esté obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Protección de Datos, y
- IX. Cuando la transferencia sea necesaria por razones de seguridad nacional.

La actualización de algunas de las excepciones previstas en este artículo no exime a las Unidades y Áreas Administrativas responsables de cumplir con las obligaciones previstas en el presente Capítulo y demás disposiciones administrativas que resulten aplicables.

Artículo 70. Las Remisiones nacionales e internacionales de datos personales que se realicen entre la Unidad o Área Administrativa responsable y Encargado no requerirán ser informadas al titular, ni contar con su consentimiento, en términos de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley de Protección de Datos.

Corresponderá a las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales tomar las medidas necesarias para que cualquier relación jurídica entre el Instituto y terceros que funjan como Encargados en términos del Título Cuarto de la Ley de Protección de Datos se formalice en cumplimiento a lo previsto por el Ordenamiento antes citado, mediante contratos o instrumentos jurídicos que garanticen el debido resguardo de los datos personales, a través de la implementación de mecanismos que en la medida de lo posible limiten las Remisiones o Transferencias al mínimo indispensable para la prestación del servicio de que se trate y garanticen el resguardo de la confidencialidad de los datos personales en los términos previstos por la legislación y normatividad administrativa aplicable al Instituto.

Corresponderá a la Coordinación General de Informática, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior, cerciorarse de que para el debido tratamiento de Datos Personales en servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube y otras materias en las que el Instituto se adhiera a los mismos mediante condiciones o cláusulas generales de contratación, se dé cumplimiento a lo previsto por el artículo 64 de la Ley de Protección de Datos.

CAPÍTULO II,

PROCEDIMIENTO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Artículo 71. Las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el INAI en términos de las disposiciones normativas aplicables.

El Instituto deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

Los medios y procedimientos habilitados por el Instituto en su carácter de responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de los titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con el responsable.

Artículo 72. El ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito y el Instituto sólo podrá realizar cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos le deberán ser entregados sin costo.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples, de la misma manera la Unidad de Transparencia podrá exceptuar del pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

Para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO, el Instituto no podrá establecer ningún servicio o medio que implique un costo al titular.

Artículo 73. En la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, la Unidad o Área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los Derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del Derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular o su representante deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. Las Unidades y Áreas Administrativas deberán atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo y el Instituto no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido dicho plazo sin que el titular o su representante desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto, para resolver la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO.

Artículo 74. Para registrar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales deberán atender lo que señala el artículo 79 de los Lineamientos.

Artículo 75. Una vez que se cuente con la respuesta de la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO, la Unidad de Transparencia registrará la emisión de ésta en la Plataforma Nacional. La notificación de la respuesta correspondiente será enviada al solicitante por dicha herramienta informática, informando de los costos que en su caso deba cubrir y el procedimiento para ello, dentro del plazo que al efecto establecen los artículos 79 y 80 de los Lineamientos en el caso de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales respectivamente.

Artículo 76. Si la respuesta comunicada por la Unidad de Transparencia otorga el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales solicitados y el particular hubiera requerido copias simples, certificadas o el envío de la información, se deberá observar lo establecido por los artículos 141 de la Ley General, así como 50 de la Ley de Protección de Datos y 145 de la Ley Federal y el presente Capítulo de los Lineamientos, correspondiendo a la Unidad de Transparencia calcular los costos correspondientes.

Artículo 77. La Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales, comprobarán la recepción del pago, en su caso, con el fin de reproducir o rectificar los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Transparencia o en la dirección del Enlace Estatal más cercana a su domicilio, según sea el caso, o a petición del solicitante.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia registrar en el sistema informático que para tal efecto deba usar el Instituto, la fecha en que se notificó la disponibilidad o no de los datos personales en el Instituto al solicitante, o se notificó la procedencia o improcedencia de su rectificación.

Para tomar conocimiento de las respuestas otorgadas por el Instituto a las solicitudes a que hace referencia el párrafo anterior, corresponderá a los titulares de dichos datos o a los representantes de éstos, acudir personalmente ante la Unidad de Transparencia, o el Enlace Estatal ante quien haya sido planteada la solicitud o solicitado la entrega de la respuesta correspondiente, para acreditar su personalidad en términos de los Lineamientos.

Artículo 78. Al promover solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO, los titulares de dichos datos personales o su representante legal, deberán acreditar su identidad, mediante identificación oficial vigente con fotografía y tratándose del representante legal deberá acompañar además el documento con el que acredite su personalidad a través de carta poder simple ante la Unidad de Transparencia o el Enlace Estatal correspondiente, donde serán atendidos por un servidor público designado para tal efecto.

Las únicas causas en las que el ejercicio de los Derechos ARCO no será procedente, serán aquellas a que hacen referencia las distintas fracciones del artículo 55 de la Ley de Protección de Datos, por lo que en caso de materializarse el supuesto contemplado en las referidas fracciones, el Instituto por conducto de la Unidad de Transparencia deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días hábiles a los que se refiere el primer párrafo del artículo 79 de los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, utilizando para ello el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Artículo 79. Los plazos y procedimientos para dar trámite a las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO en el Instituto, deberán desahogarse dentro del plazo máximo de veinte días hábiles determinados por el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 50 de la misma y 141 de la Ley General. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación al particular a través de la Unidad de Transparencia o los Enlaces Estatales según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO en el Instituto será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnar la misma, por los medios electrónicos aprobados por el Comité, a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que se estime pueda contar con la Información requerida;
- II. En caso de contar con la Información sobre los datos personales solicitados y determinar la procedencia del acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, la Unidad o Área Administrativa deberá realizar las acciones correspondientes y enviar a la Unidad de Transparencia un oficio para informar lo anterior acompañando las constancias documentales que considere pertinentes para acreditar el cumplimiento de la solicitud en un plazo no mayor de 10 días hábiles; la Unidad de Transparencia notificará al solicitante y en su caso precisará el costo a cubrir por el solicitante o la gratuidad de la reproducción respectiva, en término de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Protección de Datos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General y 76 primer párrafo de los Lineamientos;
- III. Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales por el Instituto establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los Derechos ARCO, la Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) deberá(n) informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO, a efecto de que este último haga de conocimiento lo anterior al solicitante en cumplimiento a lo previsto por el artículo 54 de la Ley de Protección de Datos, para que decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento con el que cuenta para la atención de solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- IV. En caso de contar con la Información sobre los datos personales solicitados y determinar que no es procedente el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos por acreditarse alguno de los supuestos prescritos por el artículo 55 de la Ley de Protección de Datos, la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s), por conducto de la o el servidor público designado como responsable de(los) Sistema(s) de Datos Personales, remitirá(n) un oficio, a más tardar faltando ocho días hábiles para el vencimiento del plazo con que el Instituto cuenta para atender la solicitud de que se trate al Secretario del Comité, en el que exponga y motive tal circunstancia acompañando, en su caso, las pruebas con que cuentan solicitando a éste que lo someta a la aprobación del Comité, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique al solicitante la improcedencia del ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- V. En caso de que la Unidad o Área Administrativa que reciba a trámite una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO, respecto de la cual considere que posiblemente la Información solicitada se encuentre en otro Sistema de Datos Personales, el cual no se encuentre bajo su responsabilidad, deberá emitir en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, un oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el servidor público designado como responsable del Sistema de Datos Personales de que se trate, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 61 de los Lineamientos, en el que indique tal circunstancia, a efecto de que ésta, de estimarlo procedente, realice la búsqueda exhaustiva ante la Unidad o Área Administrativa responsable del Sistema de que se trate;
- VI. En caso de que una vez agotadas las acciones descritas en la fracción anterior, no resulte posible localizar los datos personales requeridos, la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s), por conducto del servidor público designado como responsable del (o los) Sistema(s) de Datos Personales, remitirá un oficio, a más tardar faltando ocho días hábiles para el vencimiento del plazo con que el Instituto cuenta para atender la solicitud de que se trate, a la Secretaría del Comité en el que exponga y motive tal circunstancia y solicite a ésta que lo someta a la aprobación del Comité, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el (o los) Sistema(s) de que se trate.

La respuesta a la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO podrá ser notificada a través de los medios electrónicos que determine el titular. Cuando se haga presencialmente ante la Unidad de Transparencia, se levantará una constancia de tal situación.

El trámite de atención a las solicitudes de Derechos ARCO, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A. Solicitudes de Acceso a datos personales:

La obligación de acceso a sus datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto ponga a disposición del titular, sus datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o cualquier otra tecnología que determine el titular, dentro del plazo a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos, así como previa acreditación del pago de los derechos correspondientes.

B. Solicitudes de Rectificación de datos personales:

La obligación de rectificar los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique al titular, la constancia que acredite la corrección solicitada, dentro del plazo a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.

En la constancia a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo, el Instituto deberá señalar, al menos, el nombre completo del titular, los datos personales corregidos, así como la fecha a partir de la cual fueron rectificados los datos personales en sus registros, archivos, sistemas de información, expedientes, bases de datos o documentos en su posesión.

C. Solicitudes de Cancelación de datos personales:

Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Instituto.

La obligación de cancelar los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique al titular, la constancia que señale:

1. Los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;
2. Si es procedente, el periodo de bloqueo de los datos personales, así como las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico, y técnico implementadas durante dicho periodo;
3. Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

El Instituto deberá notificar al titular la constancia a que se refiere el párrafo anterior de los presentes Lineamientos dentro del plazo establecido en el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

D. Solicitudes de Oposición de datos personales:

En el caso de las solicitudes de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

La obligación de cesar el tratamiento de los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique al titular, la constancia que señale dicha situación dentro del plazo a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Protección de Datos y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

Artículo 80. Las resoluciones del Comité que confirmen, modifiquen o revoquen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de la rectificación, cancelación u oposición de éstos, deberán estar fundadas y motivadas y se harán constar en Acuerdos asentados en las actas de las Sesiones del Comité.

Artículo 81. Cuando el particular o su representante hayan solicitado la reproducción de datos personales o la rectificación de estos en copias certificadas o simples, siendo mayor la extensión de los documentos a veinte fojas los plazos de respuesta comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular o su representante, compruebe mediante ficha de depósito original, el pago correspondiente, el cual deberá entregarse personalmente por el interesado o su representante, ante la Unidad de Transparencia o en las oficinas de los Enlaces Estatales donde haya promovido la solicitud o solicitado su entrega.

Artículo 82. Las solicitudes a que hace referencia este Capítulo y sus correspondientes respuestas, al contener Información clasificada como confidencial en términos del artículo 116 de la Ley General y 113 de la Ley Federal no podrán ser dadas a conocer al público en general.

Artículo 83. Las solicitudes presentadas por ciudadanos al amparo de los Capítulos II y IV, del Título IV de los Lineamientos, después de las 18:00 horas, o en días inhábiles, se considerarán recibidas al día hábil siguiente, iniciando el término para su atención a partir del día siguiente al de su recepción.

Para efectos del supuesto contenido en el presente artículo, se tomará como referencia el horario del centro del país.

CAPÍTULO III, DE LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.

Artículo 84.- El presente Capítulo tiene por objeto establecer las características mínimas que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales.

Las versiones públicas no contendrán Información que, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 116 de la Ley General, 110 y 113 de la Ley Federal, sea considerada reservada o confidencial.

Las Unidades y Áreas Administrativas para efectos de una solicitud de información o dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas por la Ley General y la Ley Federal podrán elaborar versiones públicas de documentos que contengan Información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la Información permitan testar las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, señalando las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de los Lineamientos.

Cuando se requiera la publicación de versiones públicas, las Unidades y Áreas Administrativas responsables deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o versión electrónica del documento original y en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización asegurándose de que el proceso de testado no pueda ser revertido.

Artículo 85. Las Unidades y Áreas Administrativas podrán elaborar las versiones públicas de expedientes o documentos, cuando resulte necesario difundir Información o ante una solicitud de acceso a la Información, siempre y cuando se compruebe que es procedente y viable realizarla.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 86. La información pública a que se refieren los artículos 70 de la Ley General y 72 fracción VI de la Ley Federal, no podrá omitirse en las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas cuando sean utilizados en ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público.

Artículo 87. Para la elaboración de versiones públicas de Información del Instituto, se atenderá a lo dispuesto por los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados por el Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016, así como sus modificaciones del 29 de julio de 2016 y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 88. Las versiones públicas siempre requerirán de la aprobación del Comité y de un formato que permita conocer las razones y argumentos debidamente fundados y motivados de las partes que han sido testadas en una versión pública.

Lo anterior se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. En los casos de las versiones públicas derivadas de la atención a una solicitud de acceso a información pública o que derive de la resolución de una autoridad competente, se llevarán a cabo mediante la aplicación de la prueba de daño, en el caso de información susceptible de clasificarse como reservada, o
- II. En los casos de las versiones públicas elaboradas sólo para efectos del cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en los Títulos Quinto de la Ley General, Tercero de la Ley Federal, bastará con que sean aprobadas por el Comité en sesión especial, conforme a las disposiciones aplicables que exijan la elaboración de versión pública. En dicha sesión se detallará la debida fundamentación y motivación que exija este ejercicio de clasificación. Así mismo, no se podrán omitir de las versiones públicas los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO IV, COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 89. Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 141 de la Ley General, 145 de la Ley Federal y 50 de la Ley de Protección de Datos, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y/o envío de la Información solicitada.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Las cuotas de los derechos aplicables, serán las que establezca la Ley Federal de Derechos vigente a la fecha en que deba realizarse el pago correspondiente.

Artículo 90. En caso de que el Instituto posea una versión electrónica de la Información solicitada, podrá entregarla al solicitante sin costo alguno, poniéndola a su disposición en el Sitio Web institucional o a través del sistema informático o en los formatos determinados por el INAI para tal fin, comunicándole los datos que le permitan acceder a la misma.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Instituto.

El Instituto buscará, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Instituto deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, el Instituto deberá atender la solicitud de los particulares respecto de la forma de envío de la Información solicitada, la cual podrá realizarse en la oficina u oficinas designadas para ello, por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo, en su caso, y la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables así lo permitan, para la solicitud de que se trate.

El Instituto deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos. Tratándose de Información Estadística, el Instituto deberá observar los principios de confidencialidad y reserva previstos por los artículos 37 y 38 de la Ley del Sistema y no estará al amparo de las disposiciones en materia de transparencia.

Artículo 91. El Instituto podrá reproducir la Información solicitada en copias simples o copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u otros, a petición del solicitante. En esos casos y para efectos del cobro respectivo a los solicitantes, las cuotas de los derechos aplicables serán establecidas en términos del penúltimo párrafo del artículo 90 de los Lineamientos.

El pago correspondiente deberá efectuarse por los solicitantes en forma previa a la reproducción o envío de la Información, en términos de lo previsto por los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 92. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determinen las Unidades o Áreas Administrativas o el Comité, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas disponibles en el Instituto para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dicho efecto, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Así mismo, en los casos en que la información y/o documentación sobrepase el límite de carga en los medios electrónicos establecidos para dar respuesta a las solicitudes, se deberá informar al solicitante la disponibilidad de la información en medio distinto y se entregará previo pago del costo del mismo.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte el solicitante.

Los servidores públicos de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto podrán expedir copias certificadas de los documentos e Información que obre en los archivos institucionales, en ejercicio de atribuciones expresamente conferidas a los mismos de conformidad con el Reglamento Interior.

Artículo 93. El pago del costo de la reproducción y/o envío de la Información que, en su caso, deba ser cubierto por los solicitantes, deberá ser acreditado por el solicitante ante la Unidad de Transparencia o bien con el Enlace Estatal, ante quien se haya planteado la solicitud de acceso a la Información o de ejercicio de Derechos ARCO, o la cual haya señalado éste para recibir la respuesta correspondiente.

CAPÍTULO V,

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 94. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información en escrito libre ante la Unidad de Transparencia, en los formatos que establezca el INAI o a través de la Plataforma Nacional, según corresponda.

Artículo 95. La Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales auxiliarán a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir.

Si la solicitud es presentada ante un Área distinta a la Unidad de Transparencia u oficina de los Enlaces Estatales, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la ubicación física de las mismas.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno, salvo lo dispuesto por los artículos 49 y 52 de la Ley de Protección de Datos.

Artículo 96. Bajo cualquier modalidad para las solicitudes no se podrán exigir mayores requisitos que los establecidos por los artículos 124 de la Ley General, 125 de la Ley Federal y 49 y 52 de la Ley de Protección de Datos.

La información a que hacen referencia las fracciones I y IV, del artículo 124 de la Ley General, así como las fracciones I y IV del artículo 125 de la Ley Federal, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

En la solicitud de acceso a la Información, el solicitante podrá señalar a la persona o personas autorizadas para interponer, en su caso, el recurso de revisión o inconformidad a que se refieren los artículos 142 de la Ley General, 147 de la Ley Federal y 94 de la Ley de Protección de Datos, según corresponda.

Artículo 97. Los formatos y el sistema informático que determine el INAI para la atención de solicitudes de Información o de ejercicio de Derechos ARCO, deberán estar disponibles en la Unidad de Transparencia, los Enlaces Estatales, así como en la Plataforma Nacional.

Artículo 98. La presentación de las solicitudes de acceso a la Información podrá hacerse personalmente por los solicitantes o a través de su representante legal, en el domicilio de la Unidad de Transparencia del Instituto o de los Enlaces Estatales. Dicha solicitud podrá presentarse personalmente o por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, en términos de lo dispuesto por los artículos 122 de la Ley General y 123 de la Ley Federal. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 99. La representación conferida por los solicitantes a terceros para el trámite y seguimiento de solicitudes de acceso a la Información, podrá hacerse constar en carta poder simple, firmada ante dos testigos de los cuales se acompañe una identificación oficial vigente con fotografía en copia simple, sin necesidad de ratificación previa de firmas, ni formalidad alguna distinta a aquélla que consista en acreditar mediante la exhibición de una identificación oficial vigente con fotografía, que se trata del representante designado por el solicitante. Dicha acreditación tendrá lugar previo a la entrega de la respuesta o notificación correspondiente por parte del servidor público habilitado por el Instituto.

No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos, correo certificado o servicio de mensajería.

Artículo 100. La Unidad de Transparencia orientará a los solicitantes, cuando se determine la notoria incompetencia por parte del Instituto, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, debiendo comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Cuando la Unidad de Transparencia no cuente con elementos que les permitan determinar si la Información solicitada es competencia del Instituto podrá, dentro del mismo plazo a que hace referencia el párrafo anterior, solicitar el apoyo de la Unidad o Área Administrativa cuyas funciones o atribuciones resulten afines al tema de la solicitud, a efecto de determinar tal situación y, en su caso, estar en condiciones de orientar al solicitante sobre la posible ubicación de la misma.

Si el Instituto es parcialmente competente para atender la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo dispuesto por los artículos 136 de la Ley General y 131 primer párrafo de la Ley Federal.

Si la competencia o parcial competencia del Instituto radicara en información estadística y/o geográfica generada al amparo de la Ley del Sistema, la respuesta a la misma será dada a conocer al solicitante por la Ventanilla de Atención a Usuarios, en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley del Sistema, sin perjuicio de lo anterior se otorgará respuesta por medio de la Plataforma Nacional.

Artículo 101. Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la Información deberán señalar el mecanismo por el cual desean que les sea notificada la respuesta que recaiga a las mismas, conforme a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 124 de la Ley General, así como por la fracción V, del artículo 125 de la Ley Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 90 de los Lineamientos.

Los mecanismos de entrega disponibles en el Instituto son:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia o el correspondiente a los Enlaces Estatales. En términos del artículo 92 de los Lineamientos, excepcionalmente el Instituto podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada;
- II. Por correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo;
- III. Por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional, a través de cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte el solicitante.
Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema informático determinado por el Instituto, se presumirá que acepta que las notificaciones subsecuentes que el Instituto deba realizarle le sean efectuadas por dicho medio, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones, y
- IV. Verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la respuesta, la misma se realizará poniendo a disposición del solicitante el documento en el domicilio de la Unidad de Transparencia o el del Enlace Estatal en que haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud.

Las solicitudes de acceso a la Información y las respuestas que el Instituto dé a las mismas, incluyendo en su caso la información entregada, serán públicas y en la medida de lo posible se deberán poner a disposición del público en la Plataforma Nacional.

Artículo 102. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto a que hacen referencia los artículos 134 de la Ley General y 137 de la Ley Federal, deberá desahogarse en un plazo máximo de veinte días hábiles, en los términos que establece el primer párrafo del artículo 132 de la Ley General, así como el primer párrafo del artículo 135 de la Ley Federal. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, o los Enlaces Estatales, según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de Acceso a la Información en el Instituto, será el siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que pueda(n) tener la Información, por los medios electrónicos aprobados por el Comité dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido;
- II. En los casos en que los detalles proporcionados para atender la solicitud de Información resulten insuficientes, incompletos, erróneos u originen confusiones en la localización de los documentos, la Unidad de Transparencia podrá prevenir al solicitante dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en los términos que establecen los artículos 128 de la Ley General y 129 de la Ley Federal.

El solicitante tendrá diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique la prevención, para que proporcione mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 132 de la Ley General, así como en el primer párrafo del artículo 135 de la Ley Federal, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el Instituto atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

En el caso de prevenciones parciales no desahogadas, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención;

III. En caso de contar con la Información y que ésta se encuentre disponible públicamente, la Unidad o Área Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los cuatro días hábiles posteriores a su recepción, mediante oficio firmado por el Enlace designado, por los medios electrónicos aprobados por el Comité, debiendo precisar la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 130 de la Ley General, 132 de la Ley Federal y 90 de los Lineamientos. La Unidad de Transparencia precisará, en su caso, los costos de reproducción y/o envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan las disposiciones legales y normativas aplicables;

IV. En caso de contar con la información y que esta pueda entregarse al solicitante por ser pública, la Unidad o Área Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los doce días hábiles posteriores a su recepción mediante oficio firmado por el Enlace Designado, haciendo entrega total de la información requerida en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 132 de la Ley General, 135 de la Ley Federal y 90 de los Lineamientos. La Unidad de Transparencia precisará, en su caso, los costos de reproducción y/o envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan las disposiciones legales y normativas aplicables.

En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la Información es reservada o confidencial, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, debiendo remitir al Comité por conducto de su Secretaría, a través de los medios electrónicos aprobados por el Comité tanto la solicitud de Información como un oficio en el que funde y motive la clasificación correspondiente, firmado por el Titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, o el Enlace designado dentro de los catorce días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud de que se trate. Para el caso de información reservada deberá, además, enviar la prueba de daño correspondiente en términos de lo dispuesto por los artículos 104 de la Ley General, 68 primer párrafo y 97 último párrafo de la Ley Federal, así como 24 de los Lineamientos.

El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados en términos del tercer párrafo del artículo 137 de la Ley General, así como por el tercer párrafo, del artículo 140 de la Ley Federal, quien en cada caso emitirá una resolución fundada y motivada.

En caso de que el Comité confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia considerará este aspecto como parte de la respuesta que en atención a la solicitud remita al solicitante.

El oficio a que hace referencia el primer párrafo de esta fracción, constituirá un antecedente a considerar para la determinación del Comité y no representará la respuesta que deba remitir la Unidad de Transparencia al ciudadano en atención a su solicitud, la cual deberá ser redactada por la Unidad de Transparencia en un lenguaje sencillo y accesible a cualquier interesado;

V. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la Información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, debiendo remitir al Comité, por conducto de su Secretaría, a través de los medios electrónicos aprobados por el Comité tanto la solicitud de Información, como un oficio en el que funde y motive la clasificación correspondiente, firmado por el Titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, así como la

reproducción de una versión pública, en términos de los artículos 111 de la Ley General, 118 de la Ley Federal, así como del Capítulo III, del Título IV de los Lineamientos, de los documentos en que se hayan omitido las partes o secciones que contengan Información reservada o confidencial, dentro de los catorce días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud. Para el caso de información reservada, deberá enviar la prueba de daño correspondiente, en términos del artículo 24 de los Lineamientos.

Resultan aplicables al supuesto descrito en esta fracción los párrafos dos, tres y cuatro de la fracción anterior.

Al adoptar la resolución correspondiente, el Comité podrá pronunciarse aprobando la versión pública propuesta, aprobándola con modificaciones o negando el acceso a la misma por tratarse de Información clasificada en su totalidad. La información contenida en las obligaciones de transparencia previstas por la Ley General y la Ley Federal no podrá omitirse en las versiones públicas.

Las precisiones que el Comité instruya respecto de versiones públicas, deberán ser atendidas por las Unidades y Áreas Administrativas, bajo responsabilidad de sus Titulares, previo a su entrega al solicitante por la Unidad de Transparencia, o los Enlaces Estatales;

- VI.** En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la Información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá notificarlo al Comité por conducto de su Secretaría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, mediante un informe del Titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, en el que deberá fundar y motivar tal circunstancia, describiendo los elementos mínimos que permitan al Comité tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y en su caso, la orientación de la posible ubicación de la Información solicitada, o bien la manifestación de inexistencia de la misma, o la demostración de que la documentación de que se trate fue objeto de baja documental en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivos. El Comité procederá de acuerdo con lo que prevén los artículos 138 y 139 de la Ley General, así como 141 y 143 de la Ley Federal, y
- VII.** En aquellos casos en que se reciba una solicitud de Información Estadística y Geográfica, por medio de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia canalizará al Servicio Público de Información para ser atendida en términos de la Ley del Sistema. Sin perjuicio de lo anterior la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud de información conforme lo que establece la Ley General y la Ley Federal.

Artículo 103. Cuando una Unidad o Área Administrativa determine que requiere ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la Información hasta por diez días más, al amparo del supuesto contemplado por el segundo párrafo, del artículo 132 de la Ley General, así como por el segundo párrafo del artículo 135 de la Ley Federal, deberá enviar para su autorización al Comité por los medios electrónicos aprobados por el Comité, un oficio suscrito por el Enlace designado, en el que exponga las causas que lo justifican, dicha solicitud deberá realizarse por conducto de la Secretaría, dentro de los quince días hábiles siguientes en que se reciba la solicitud de Información.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido en el desahogo de la solicitud.

El Comité resolverá sobre la procedencia en la ampliación del plazo de respuesta, en los términos que al efecto disponga la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y su Manual de Integración y Funcionamiento.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia notificar el otorgamiento de la prórroga, en su caso, al solicitante a través del medio determinado por éste para recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de que se trate.

Artículo 104. En las resoluciones del Comité que nieguen el acceso a la Información, determinen que los expedientes o documentos contienen partes o secciones reservadas o confidenciales, o sean totalmente reservados o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación correspondiente, ello deberá asentarse en los acuerdos adoptados que se hagan constar en las actas de las sesiones del Comité.

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, las Unidades y Áreas Administrativas, por conducto del Enlace designado en términos del Artículo Séptimo de los Lineamientos, deberán demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley General, la Ley Federal o los Lineamientos, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 105. Sin perjuicio de lo dispuesto en los Lineamientos, la Información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta directa, en los términos previstos por los artículos 92 y 101 de los Lineamientos, debiendo realizarse en el lugar que determine la Unidad de Transparencia, previa consulta a la Unidad o Área Administrativa responsable de la misma, ante la presencia permanente de un servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia o ante el Enlace Estatal respectivo, así como de un representante de la Unidad o Área Administrativa responsable de la Información consultada en la circunscripción territorial correspondiente.

Artículo 106. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su disponibilidad tratándose de documentación que deba ser reproducida, generada, elaborada en versiones públicas, elaborada en copias certificadas o integrada, la Información solicitada deberá ponerse a disposición del solicitante o su representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia o del Enlace Estatal, en que haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud, o en las instalaciones del Instituto en que la misma se encuentre, en un sitio de Internet o enviárseles de conformidad con lo que establece el artículo 90 de los Lineamientos, salvo que se trate de información disponible al público en términos de lo dispuesto por los artículos 130 de la Ley General, 132 de la Ley Federal y 102 fracción III de los Lineamientos, la cual deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando se requiera reproducir la Información en los términos de este artículo, el plazo de diez días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el solicitante o su representante comprueben, ante la Unidad de Transparencia, haber cubierto, en su caso, los costos de reproducción y/o envío según corresponda.

Excepcionalmente, el plazo a que hace referencia el artículo 102 de los Lineamientos podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante antes de su vencimiento. En cumplimiento a los artículos 132 de la Ley General y 135 de la Ley Federal.

Artículo 107. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contando a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

CAPÍTULO VI,

INTERPRETACIÓN.

Artículo 108. La interpretación para efectos administrativos de los Lineamientos corresponderá al Comité, por lo que respecta a aspectos en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, correspondientes a la gestión administrativa del Instituto.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos dejan sin efectos los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2018.

TERCERO. El Comité deberá emitir dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, la actualización de su correspondiente Manual de Integración y Funcionamiento.

Los presentes Lineamientos, fueron aprobados mediante Acuerdo No. 11ª/IV/2021, en la Décima Primera Sesión de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el uno de diciembre de dos mil veintiuno.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Adrián Franco Barrios**, **Graciela Márquez Colín** y **Paloma Merodio Gómez**.

Aguascalientes, Ags., a 2 de diciembre de 2021.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 514960)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO E/JGA/84/2021 que determina el destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año dos mil dieciocho y anteriores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/84/2021

DESTINO FINAL DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE EN EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO Y ANTERIORES

CONSIDERANDO

1. Que en términos del artículo 6º, Apartado A, fracciones I y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las autoridades, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

2. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el numeral 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 jurisdicción plena; que ejercerá el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia, y su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas.

3. Que los artículos 1, 18 y 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 11, fracción IV, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como constituir y actualizar sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

4. Que los artículos 1, 3, 7, 11, fracciones I, II, X, XI y último párrafo, y 12 de la Ley General de Archivos, establecen que los sujetos obligados deberán administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esa ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos; establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos, llevar a cabo los procesos de gestión documental, así como aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento.

5. Que los artículos 4, fracciones VIII, XII, XIV, XXIII, XXXI, XXXIX, XLVI, LVII, LIX y LX, 6, 15, 21, 28, fracciones I y IV, 30, fracciones II y IV, 31, fracciones III, IV, VI y IX, 36, 56 y 58 de la Ley General de Archivos, disponen que el destino final constituye la selección sistemática de los expedientes de los archivos de concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar su transferencia secundaria al archivo histórico o su baja documental; la primera implica la transferencia de los archivos de concentración al archivo histórico de los expedientes que contienen valores secundarios, esto es, evidenciales, testimoniales o informativos, cuya conservación es permanente por su relevancia para la memoria institucional y la segunda constituye la eliminación de aquellos en los que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con la ley de la materia y las disposiciones jurídicas aplicables. En ambos procesos los encargados de los archivos de concentración, en colaboración con el área coordinadora de archivos, identificarán los expedientes susceptibles de transferencia secundaria y baja documental elaborando los inventarios correspondientes, a efecto de que se emitan los dictámenes respectivos, mismos que deberán publicarse en el portal electrónico institucional.

6. Que los artículos 16 y 55 de la Ley General de Archivos establecen que la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado, mismo que deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

7. Que de conformidad con los artículos 21 y 23, fracciones II, XXVI, XXIX, XXX y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión, además de facultades, entre otras, para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del tribunal, dirigir su buena marcha dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos, supervisar la correcta operación y funcionamiento de los archivos, ordenar la baja de expedientes totalmente concluidos con tres años de anterioridad, así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

8. Que en términos de los artículos 60, fracciones III, IV y VI, 81, fracciones IV y XI, 88, fracciones IV y V, 89, fracciones III y IV, 90, fracciones X, XI y XIII y 104, primer párrafo, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, corresponde al Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración, en relación a los expedientes radicados en el archivo de concentración con sede en la Ciudad de México, así como a los archivistas a cargo de los expedientes localizados en los archivos de concentración de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, realizar los procesos de destino final, en coordinación con la Dirección General de Archivos, bajo la supervisión y autorización de los Magistrados y Secretarios de Acuerdos.

9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los responsables de cada una de las áreas del tribunal deberán ejecutar las acciones necesarias para la administración de sus archivos y gestión documental, a fin de garantizar su organización, disponibilidad, localización, integridad, conservación y depuración. Asimismo, deberán cumplir con los lineamientos y otras disposiciones que emita la Junta de Gobierno y Administración en materia de administración y operación de archivos.

10. Que por Acuerdo E/JGA/16/2016, la Junta de Gobierno y Administración autorizó los instrumentos de control y consulta archivística, consistentes en: el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios de transferencia primaria y secundaria, y de baja documental.

11. Que el catálogo de disposición documental contempla que los expedientes jurisdiccionales tendrán un plazo de conservación de seis meses en el archivo de trámite y de tres años en el archivo de concentración.

12. Que el artículo segundo del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, señala que para los procesos involucrados en la gestión documental y la administración de los archivos, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de observancia obligatoria para todos los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, por lo que su incumplimiento será causal de responsabilidad administrativa.

13. Que los artículos tercero, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXV, XXVI, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIV, XXXVI y XXXVII, octavo, fracción III, inciso d), décimo, décimo segundo, fracciones I, IV, VII y X, décimo sexto, décimo séptimo, décimo octavo, décimo noveno, fracciones III, IV y VI, trigésimo tercero a cuadragésimo sexto del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, disponen las definiciones, obligaciones y procesos bajo los cuales se operarán los procesos de destino final de expedientes jurisdiccionales.

14. Que por Acuerdo G/JGA/8/2021, aprobado en sesión de cuatro de febrero de dos mil veintiuno, la Junta de Gobierno y Administración autorizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2021 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que en su apartado 5 inciso C) contempla como actividad la elaboración del acuerdo de baja documental de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año 2018 y años anteriores.

15. Que por Acuerdo G/JGA/29/2021, se emitieron los lineamientos para el establecimiento y operación del archivo histórico del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en los que fijaron criterios para identificar documentos o expedientes con valores evidenciales, testimoniales o informativos.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, Apartado A, fracciones I y V, y 73, fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18 y 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 11, fracción IV, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 3, 4, fracciones VIII, XII, XIV, XXIII, XXXI, XXXIX, XLVI, LVII, LIX y LX, 6, 7, 11, fracciones I, II, X, XI y último párrafo, 12, 15, 16, 21, 28, fracciones I y IV, 30, fracciones II y IV, 31, fracciones III, IV, VI y IX, 36, 55, 56 y 58 de la Ley General de Archivos; 1, segundo y quinto párrafos, 21 y 23, fracciones II, XXVI, XXIX, XXX y XXXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 60, fracciones III, IV y VI, 81, fracciones IV y XI, 88, fracciones IV y V, 89, fracciones III y IV, 90, fracciones X, XI y XIII, 92 y 104, primer párrafo, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

**ACUERDO QUE DETERMINA EL DESTINO FINAL DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES
CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE EN EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO Y ANTERIORES.**

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERO.- El presente acuerdo tiene por objeto:

- I. Determinar el destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año dos mil dieciocho y anteriores, independientemente de la fecha en que se haya iniciado su integración;
- II. Especificar el procedimiento y los plazos en que se ejecutará la transferencia secundaria en cumplimiento del artículo cuadragésimo del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y
- III. Detallar el procedimiento y los plazos en que se realizará la baja documental en observancia del artículo cuadragésimo sexto del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEGUNDO.- Se entiende como transferencia secundaria el traslado controlado y sistemático de expedientes que contienen valores secundarios, esto es, evidenciales, testimoniales o informativos, cuya conservación es permanente por su relevancia para la memoria institucional, de los archivos de concentración al archivo histórico.

Se denomina baja documental a la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación, y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERO.- Para efectos de este acuerdo, tienen la calidad de gestores de los archivos de concentración el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración y los archivistas de las Salas Regionales con sede distinta de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Secretaría General de Acuerdos, los Magistrados Coordinadores, y en su caso, los Magistrados Presidentes de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa deberán instruir se coloque una copia del presente acuerdo en las ventanillas de las oficinas de partes, de forma visible para el público. Los interesados tendrán un plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, para solicitar la devolución o expedición de copias de la documentación contenida en los expedientes sujetos a la baja documental. Transcurrido dicho plazo se continuará con el proceso a que refiere el presente acuerdo. Se deberá levantar un acta circunstanciada del cumplimiento de esta obligación, de la que se deberá remitir una copia en formato PDF por correo electrónico a la Dirección General de Archivos.

QUINTO.- La Dirección General de Archivos podrá informar a la Junta de Gobierno y Administración, por conducto de los Magistrados Visitadores, de aquellos servidores públicos que no cumplan en tiempo y forma con cualquiera de los procesos regulados en el presente acuerdo.

CAPÍTULO SEGUNDO.

PROCESOS DE DESTINO FINAL.

SEXTO.- Los gestores de los archivos de concentración deberán identificar entre los expedientes que tengan bajo su resguardo físico, aquellos susceptibles de destino final.

SÉPTIMO.- Para determinar que un expediente jurisdiccional o carpeta se encuentran concluidos definitivamente, se observarán como parámetros los siguientes criterios:

- I. Que el acuerdo o la sentencia con la que concluyó el juicio se encuentre firme en términos de la legislación procesal aplicable;
- II. Adicionalmente, cuando la sentencia tuviere algún efecto, que se encuentre cumplimentada, y en aquellos casos que así lo disponga la legislación procesal aplicable, que se haya agotado el proceso de verificación de cumplimiento respectivo.

OCTAVO.- A efecto de establecer que un expediente jurisdiccional puede tener posible valor histórico se considerarán de manera enunciativa no limitativa los siguientes criterios:

- I. Los que sirvieron para establecer jurisprudencia por contradicción de tesis;
- II. El primer precedente que constituyó jurisprudencia;
- III. Los considerados para la publicación de la revista del Tribunal;
- IV. Los relacionados con violaciones graves de derechos humanos;
- V. Los que contengan resoluciones que fueron impugnadas ante organismos públicos internacionales;
- VI. Aquellos cuya resolución generó criterios, tesis o jurisprudencia en el Poder Judicial de la Federación;
- VII. Los relativos a afectaciones al patrimonio histórico, arqueológico y artístico de la Nación;
- VIII. Aquellos de relevancia en los que se controviertan resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos en materia de seguridad nacional;
- IX. Aquellos de relevancia en los que se controviertan resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos relacionados a afectaciones al medio ambiente;
- X. Aquellos de relevancia en materia de licitaciones públicas, revisión de la cuenta pública, responsabilidades administrativas y combate a la corrupción; y
- XI. Aquellos de relevancia en los que se controviertan resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos relacionados a responsabilidad patrimonial del estado.

Para efectos de este artículo, serán expedientes de relevancia aquellos que, de acuerdo al criterio de los Magistrados, revistan trascendencia jurídica, social o económica en el ámbito nacional.

NOVENO.- Los gestores de los archivos de concentración procederán a elaborar los inventarios provisionales de transferencia secundaria y/o baja documental, en orden cronológico de acuerdo al número y año del expediente, conforme lo previsto en el Acuerdo E/JGA/16/2016, mediante el cual se autorizaron los instrumentos de control y consulta archivística de este tribunal. Para tal efecto, la Dirección General de Archivos pondrá a su disposición una versión electrónica del formato para elaborar los inventarios en el Portal Especial para la Administración de Archivos.

Para requisitar correctamente los inventarios se deberá observar lo dispuesto en el catálogo de disposición documental y la información contenida en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios, o en su caso, el Sistema de Justicia en Línea; asimismo se podrá solicitar asesoría al personal de la Dirección General de Archivos.

La baja documental de las carpetas falsas integradas para atender promociones relacionadas a expedientes que fueron dados de baja previamente se realizará por inventario específico.

DÉCIMO.- Los archivistas de las Salas Regionales con sede distinta de la Ciudad de México turnarán los inventarios provisionales a los responsables de archivos para que procedan a su revisión y autorización.

Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración remitirá por correo electrónico los inventarios provisionales de baja documental que elabore a la Dirección General de Archivos para verificar que se encuentren debidamente requisitados. Posteriormente, se enviarán por correo electrónico a los responsables de archivos que correspondan para que procedan a su revisión y autorización.

DÉCIMO PRIMERO.- Para autorizar los inventarios, los responsables de archivos deberán verificar:

- I. Que los expedientes se encuentren totalmente concluidos;
- II. Que todas las promociones se encuentren integradas y acordadas;
- III. Que todas las actuaciones, resoluciones, sentencias y trámites relacionados con los expedientes susceptibles de baja documental se encuentren registradas, validadas e incluidas en el Sistema de Control y Seguimiento de Juicios (SICSEJ), o en su caso, el Sistema de Justicia en Línea;
- IV. Que los datos contenidos en los referidos sistemas informáticos sean acordes con cada uno de los expedientes (promovente, resolución impugnada, autoridad demandada, materia y ley del juicio, monto, sentido de la resolución, etcétera); y
- V. Tratándose de la baja documental, que los expedientes no tengan posible valor histórico.

DÉCIMO SEGUNDO.- Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, los responsables de archivos podrán solicitar al Archivo General Central Vigente de Concentración la consulta de los expedientes y/o carpetas para verificar la procedencia de la baja documental.

Para tal efecto, pedirán por correo electrónico al Director General de Archivos se agende una cita para asistir a las instalaciones del Archivo General Central Vigente de Concentración, indicando el número de los expedientes y/o carpetas que serán consultados.

DÉCIMO TERCERO.- Concluida la elaboración y revisión de los inventarios provisionales, los Secretarios de Acuerdos designados para tal efecto procederán a cargarlos en formato Excel en el Portal Especial para la Administración de Archivos, a más tardar el día **18 de abril de 2022**. Fenecido dicho término, se cerrará el Portal Especial para la Administración de Archivos, sin que sea procedente la carga de información en fecha posterior salvo autorización expresa del titular de la Dirección General de Archivos por causa justificada.

Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, en caso de que se solicite que algún expediente permanezca en resguardo de los archivos de concentración, no obstante que haya transcurrido su plazo de conservación, se deberá comunicar dicha petición por oficio a la Dirección General de Archivos precisando los motivos y fundamentos que la justifiquen.

DÉCIMO CUARTO.- El personal de la Dirección General de Archivos verificará que los inventarios provisionales se encuentren debidamente requisitados, para lo cual podrán apoyarse en las herramientas que proporcione la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De existir algún error en la información de los inventarios provisionales o con motivo de un incorrecto llenado de los formatos, se notificará por correo electrónico a los responsables de archivos para que lo subsanen en un plazo no mayor a tres días hábiles.

No se considerará como error susceptible de corrección, la carga de inventarios con información que no corresponda a los procesos de destino final que se regulan en el presente acuerdo o la incorporación de inventarios provisionales en blanco.

El personal de la Dirección General de Archivos verificará que los errores sean debidamente subsanados. De subsistir, se solicitará nuevamente su corrección hasta que los inventarios provisionales se encuentren correctamente elaborados.

De no atenderse oportunamente las correcciones solicitadas o se observe que en la elaboración de los inventarios se incumplió reiteradamente con el presente acuerdo, la Dirección General de Archivos podrá dar vista al Magistrado Visitador que corresponda.

DÉCIMO QUINTO.- Una vez que el personal de la Dirección General de Archivos comunique que los inventarios se encuentran debidamente requisitados, los responsables de archivos y sus gestores procederán a firmarlos autógrafamente, así como a elaborar y signar la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración para la baja documental, observando las formalidades previstas en los lineamientos respectivos.

Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración elaborará los inventarios definitivos firmándolos autógrafamente, los cuales serán turnados a los responsables de archivos correspondientes por el personal de la Dirección General de Archivos, junto con un instructivo, a efecto de que procedan a autorizarlos con su firma, así como a elaborar y signar la ficha técnica y la declaratoria de prevaloración para la baja documental, observando las formalidades previstas en los lineamientos respectivos.

Los inventarios definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración firmadas autógrafamente deberán ser incorporados en un plazo de cinco días hábiles en formato PDF en el Portal Especial para la Administración de Archivos por el Secretario de Acuerdos designado para tal efecto.

Hecho lo anterior, no será procedente la modificación de los inventarios definitivos para incorporar o retirar expedientes, salvo autorización del titular de la Dirección General de Archivos por causa justificada.

DÉCIMO SEXTO.- En el mismo plazo señalado en el artículo inmediato anterior, tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, los responsables de archivos remitirán por oficio a la Dirección General de Archivos los originales firmados autógrafamente de los inventarios definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración, a efecto de que sean resguardados en el Archivo General Central Vigente de Concentración en los términos previstos en la fracción VIII del artículo décimo noveno del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

En el caso de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, todos los originales firmados autógrafamente de los inventarios definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración, quedarán bajo resguardo del archivista designado como encargado del archivo de concentración en términos del artículo décimo octavo del Acuerdo G/JGA/34/2020 por el que se establecen las Reglas de Operación del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, mismo que al finalizar el año, procederá a realizar la entrega correspondiente a su sucesor por medio de acta.

El incumplimiento a lo establecido en el presente artículo, incluyendo la falta de designación de un responsable del archivo de concentración, podrá constituir una causal de responsabilidad administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 31, fracción IX, 58, primer párrafo, y 116, fracción V, de la Ley General de Archivos.

CAPÍTULO TERCERO.

CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Concluida la incorporación de los inventarios de transferencia secundaria definitivos en el Portal Especial para la Administración de Archivos, la Dirección General de Archivos solicitará a la Junta de Gobierno y Administración la emisión de la declaratoria de valoración histórica respectiva, la cual se publicará en el portal electrónico institucional junto con la versión pública de los inventarios de transferencia secundaria definitivos.

DÉCIMO OCTAVO.- La Dirección General de Archivos elaborará un protocolo que se sujetará a la autorización de la Junta de Gobierno y Administración, a efecto de determinar los plazos y medios que se estimen convenientes para realizar el traslado de los expedientes declarados con valor histórico que se localicen en los archivos de concentración de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México al Archivo Histórico del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, cuya recepción estará a cargo de su gestor.

Por su parte, el Encargado del Archivo General Central Vigente de Concentración procederá a realizar la entrega de los expedientes declarados con valor histórico que tenga bajo su resguardo enlistados en los inventarios de transferencia secundaria al gestor del archivo histórico.

En todos los casos, el envío y recepción de los expedientes se hará constar en actas circunstanciadas, en las que se asentarán las condiciones físicas de los mismos, las cuales quedarán en resguardo de los gestores de los archivos de concentración según corresponda.

DÉCIMO NOVENO.- El gestor del archivo histórico procederá a elaborar las cédulas de descripción, así como a efectuar los procesos de integración e instalación de los expedientes transferidos, a efecto de que se integren al acervo histórico institucional.

CAPÍTULO CUARTO.

CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL.

VIGÉSIMO.- Concluida la incorporación de los inventarios de baja documental definitivos, las fichas técnicas y las declaratorias de prevaloración en el Portal Especial para la Administración de Archivos, la Dirección General de Archivos solicitará a la Junta de Gobierno y Administración la emisión del dictamen de baja documental respectivo, el cual se publicará en el portal electrónico institucional junto con la versión pública de los inventarios de baja documental definitivos.

La Dirección General de Archivos solicitará al Comité de Bienes Muebles el dictamen de procedencia correspondiente.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Emitido el dictamen de procedencia correspondiente, la Dirección General de Archivos gestionará ante la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos la donación del desecho de papel derivado de la baja documental materia del presente acuerdo.

La donación del desecho de papel se hará constar en actas circunstanciadas conforme lo establezcan las disposiciones aplicables. Tratándose de la Sala Superior y las Salas Regionales con sede en la Ciudad de México, dichas actas serán remitidas en original a la Dirección General de Archivos, en tanto que, en las restantes Salas Regionales, las actas quedarán en resguardo del archivista designado como encargado del archivo de concentración, quien realizará la entrega correspondiente a su sucesor por medio de acta una vez que concluya su período.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Si en alguna de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, el desecho de papel derivado de la baja documental que se regula en el presente acuerdo no se alcanza el volumen mínimo necesario para su recolección establecido por la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, se podrán agregar otro tipo de documentos de los que proceda su baja, previa solicitud por escrito a la Dirección General de Archivos y emisión del dictamen de procedencia del Comité de Bienes Muebles.

De subsistir la falta de volumen mínimo necesario para recolección, se deberá comunicar por escrito dicha circunstancia a la Dirección General de Archivos en un plazo no mayor a treinta días hábiles contado a partir de la aprobación del Dictamen de Baja Documental, a efecto de que se solicite la autorización a la Junta de

Gobierno y Administración para disponer del desecho de papel derivado de la baja documental que se regula en el presente acuerdo empleando los medios que se estimen convenientes en términos del artículo 15 de la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero. La Junta de Gobierno y Administración podrá modificar o suspender el presente acuerdo con motivo de la emergencia sanitaria por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Cuarto. Para todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo que resuelva la Junta de Gobierno y Administración y/o la Dirección General de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones.

Dictado en sesión ordinaria de fecha 07 de diciembre de 2021, realizada a distancia utilizando herramientas tecnológicas, por unanimidad de votos de los Magistrados Rafael Estrada Sámano, Claudia Palacios Estrada, Elva Marcela Vivar Rodríguez, Julián Alfonso Olivas Ugalde 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, 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.- 515017)

ACUERDO SS/23/2021 por el que se da a conocer el horario de guardias en las Oficialías de Partes del Tribunal para el segundo periodo vacacional del año 2021.

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/23/2021.

HORARIO DE GUARDIAS EN LAS OFICIALÍAS DE PARTES DEL TRIBUNAL PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DEL AÑO 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracciones IX y XII, y 65, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para efectos de las guardias del segundo periodo vacacional de este Tribunal, establecido en el Acuerdo SS/3/2021, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se determina que en los días 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre, todos de 2021, correspondientes al segundo periodo vacacional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, las horas hábiles en las que se recibirán promociones en las Oficialías de Partes de las Salas del Tribunal, serán de las 8:30 a las 14:30 horas.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa por unanimidad de votos de los Magistrados presentes en sesión de ocho de diciembre de dos mil veintiuno.- 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.- 515014)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito,
con residencia en Durango, Dgo.
EDICTO

A LOS TERCEROS INTERESADOS RAFAEL SILVANO GUTIÉRREZ CARMONA, DIANA CECILIA RODRÍGUEZ QUEVEDO Y/O MAGDALENA QUEVEDO NIETO.

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazarlos por edictos al juicio de amparo directo 160/2021 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito, promovido por Erick Joel de la Vega Chávez, en contra de la sentencia de once de mayo de dos mil cuatro, dictada en el toca 391PC/2003 del índice de la Sala Penal Colegiada "A" del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango. Haciéndosele del conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional, sito en Centro de Justicia Penal Federal, Boulevard Luis Donaldo Colosio, esquina Boulevard José María Patoni, número 101, Predio El Tule, Durango, Durango, se encuentra a su disposición copia de la demanda de amparo y de su ampliación; en la inteligencia de que deberán comparecer ante este Tribunal dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer dentro del plazo concedido, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se les tendrá como debidamente emplazados; y, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijará en un lugar visible de este Tribunal Federal.

Durango, Durango, a 11 de octubre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito.

Ulises Santos Castro

Rúbrica.

(R.- 513316)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

José Ismael Soberanis Girón, dado que se ignora su domicilio, **se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 15/2021**, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por **Luis Alberto Olvera Nemigyei**, contra la sentencia dictada el veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en autos del toca penal 256/2017, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veinticinco de octubre de dos mil veintiuno. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

Lic. Elsa Aguilera Araiza.

Rúbrica.

(R.- 513805)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del **juicio de amparo** número **331/2017-I-L**, promovido por **Víctor Manuel Andrade Martínez, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación**, contra actos del Agente del Ministerio Público de la Federación, Como Titular de la Mesa VI, adscrito a la Dirección General de Asuntos Especiales de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales de la Procuraduría General de la República y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Víctor Adolfo Arredondo Álvarez**, y se le concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir 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 le practicarán por medio de lista.

Atentamente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2021.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Gerardo Domínguez Romo.

Rúbrica.

(R.- 513980)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales
en el Estado de Nayarit
EDICTO:

Para emplazar a: José Roberto Ugalde Ledesma

Acuerdo del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit. Amparo Indirecto 185/2018, promovido por Rosa María Castillo Zúñiga, contra actos del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Querétaro, con sede en Querétaro, y otras autoridades. Se ordena emplazar al tercero interesado José Roberto Ugalde Ledesma, haciéndole saber que cuenta con treinta días a partir última publicación de los edictos, para comparecer a este Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit, con residencia en Tepic, a defender derechos, de no hacerlo de manera directa o por conducto de representante legal se tendrá por emplazado legalmente y se continuará con la substanciación del juicio.

Tepic, Nayarit, veintiuno de octubre de 2021.

Secretario del Juzgado Segundo Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales del Estado de Nayarit.

Licenciado Jorge Armando López Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 514140)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de once de noviembre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 668/2020-II, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Candelaria Gudiño Martínez, contra actos de los Magistrados de la Sexta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y otras, reclamando como actos el auto de no vinculación a proceso de fecha uno de julio de dos mil veinte, dictado en el toca de juicio oral 15/2020, derivado de la carpeta administrativa 255/2019; juicio de amparo en el cual, entre otra, la persona de nombre Juan Huerta Hernández, fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por

ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente.

Puente Grande, Jalisco, 11 de noviembre de 2021.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Lic. Janett Rodríguez Salas.

Rúbrica.

(R.- 514106)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
Tijuana, B.C.
EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado:

José Magdaleno Quimi

En este juzgado se encuentra radicado el juicio 166/2021-H, promovido por la sucesión intestamentaria a bienes de Carmen Osuna Osuna, conocida como Carmen Osuna y Osuna, contra actos del Juez Noveno de lo Civil, con residencia en esta ciudad, y de otras autoridades, en el que sustancialmente se reclama la falta de emplazamiento, todo lo actuado en el juicio ordinario civil 557/2018, del Juzgado Noveno de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, así como todas y cada una de las inscripciones que ha efectuado el Registrador Público de la Propiedad y de Comercio, con sede en esta ciudad; juicio en el cual se ordenó emplazar por EDICTOS al tercero interesado José Magdaleno Quimi, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente

Tijuana, Baja California, 13 de septiembre de 2021

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

Alma Rosa Flores Castañón

Rúbrica.

(R.- 514173)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Zacatecas
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio del tercero interesado Juan Manuel Carrillo Medellín, por acuerdo de esta propia fecha, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó el emplazamiento por edictos del referido tercero interesado, a costa del Consejo de la Judicatura Federal, 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**, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Primero de Distrito en el estado de Zacatecas, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **172/2020** promovido por María del Refugio Almaraz Martínez quien acudió a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal en representación de su menor hijo Johnatan Alejandro Velázquez Almaraz, contra actos del **Juez Especializado en Justicia para Adolescentes, con sede en esta ciudad y otras autoridades**, consistente en **“orden de aprehensión y/o detención y su ejecución.”**

De igual forma, se le hace saber que deberá presentarse ante este órgano jurisdiccional ubicado en Calle Lateral 1202, Colonia Cerro del Gato, Ciudad Gobierno, Torre “A”, Primer Piso, de esta ciudad capital, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que transcurrido dicho plazo sin que hubiera comparecido, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Zacatecas, Zac., a 08 de julio del 2021.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas.

José Luis Cuevas Nolasco

Rúbrica.

(R.- 514428)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 120/2021, promovido por José del Carmen Matías Alejandro, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada, menores de edad de identidad reservada con iniciales ZTH y MTH **representados por** Victoria Hernández Sánchez, a fin de que comparezcan a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de nueve de julio de dos mil veintiuno, dictada en el toca de oralidad 50/2021-U-C, se señaló como autoridad responsable a la Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes y de Oralidad para Adultos del Estado, así como violación a los artículos, 14, 16 y 19 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Jaime Flores Cruz (presidente) y Margarita Nahuatt Javier, y Eduardo Castillo Robles, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 514443)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 118/2021, promovido por **Francisco Montiel Hernández**, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada **Jesús Fernando Castillo Notario**, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de veinticinco de junio de dos mil veintiuno, dictada en el toca penal 13/2021-III, se señaló como autoridad responsable a la 3ª Sala Penal de Oralidad del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 1º, 8, 14, 16, 17 y 20 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Jaime Flores Cruz (presidente) y Margarita Nahuatt Javier, y Eduardo Castillo Robles, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 514446)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Noveno Circuito
San Luis Potosí, S.L.P.
EDICTO

En el juicio de amparo 339/2020, promovido por Ángel Olguín Mercado, por conducto de su apoderado Fidel García Vargas, contra acto de la autoridad responsable Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, consistente en el laudo dictado el once de octubre de dos mil diecisiete, en el expediente laboral 263/2017, se emplaza a juicio a Herlindo Ulises Beltrán, por sí y como responsable de la fuente de trabajo, ubicada en Melchor Ocampo número 665, Colonia Alamitos de esta ciudad, así como a Distribuidora de Blancos del Bajío y Feria del Colchón San Luis Potosí, terceros interesados en el referido procedimiento judicial, por medio de edictos y se hace una relación suscita del auto en el que se ordenó lo anterior.

“San Luis Potosí, San Luis Potosí, a ocho de noviembre de dos mil veintiuno. [...] que deberán presentarse ante este Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Noveno Circuito, ubicado en Palmira 905, Fraccionamiento Desarrollos del Pedregal, dentro del término de hasta treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer por sí, o por apoderado que pueda representarlos, dentro del término aludido se les tendrá por emplazados al presente juicio de amparo 339/2020 y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos que se publique en los estrados de este Órgano Colegiado, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 29 de la Ley de la Materia; en el entendido de que la copia de la demanda de amparo, queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal. [...]”

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a uno de diciembre de dos mil veintiuno.
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Noveno Circuito.

Licenciada Gabriela González Villanueva.

Rúbrica.

(R.- 514133)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 93/2021, promovido por Miguel Cortés Jiménez, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Jair y/o Yair y/o Yahir Alexander Torres González, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de veintitrés de junio de dos mil veintiuno, dictada en el toca penal 10/2021-II, se señaló como autoridad responsable a la 2ª Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 1º, 8, 14, 17, 133 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Jaime Flores Cruz (presidente) y Margarita Nahuatt Javier, y Eduardo Castillo Robles, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 514447)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz
sito en Boca del Río
Sección Amparo
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo 46/2021, promovido por Celsa Rosales Díaz, contra actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito Cuarenta, con residencia en San Andrés Tuxtla, Veracruz, señalando como acto reclamado la falta emplazamiento al expediente agrario 274/2020, en el cual se está demandando la sucesión de la parcela número 18 Z-1 P1/1 con superficie 10-79-11.77 Hectáreas, la cual se encuentra ubicada en el ejido denominado Zapote Colorado, en Tres Valles Veracruz, se ordenó emplazar por este medio a la tercera interesada Ramona Morales Aguilar (finada), por conducto de quien legalmente la represente, para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguiente a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, se continuará el juicio de amparo y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Boca del Río, Veracruz, 03 de noviembre de 2021
Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz

Elba Isabel Rodríguez Catana

Rúbrica.

(R.- 514453)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de doce de noviembre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 357/2021-II, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Edgar Eduardo Román García, contra actos del Juez Primero Penal del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otras, reclamando como actos aprehensión o detención, como su ejecución, la persona de nombre Beatriz Albir Ruiz, fue señalada como tercera interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente.

Puente Grande, Jalisco, 12 de noviembre de 2021.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Lic. Janett Rodríguez Salas.

Rúbrica.

(R.- 514464)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

María Guadalupe González Mejía, en su carácter de deuda de Nemorio o Enemorio Villeda González, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 365/2020, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Cecilio Martín de Dios Soberano, contra la sentencia dictada el dieciséis de febrero de dos mil seis, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en autos del toca penal 117/2006, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.

Rúbrica.

(R.- 514474)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Zacatecas
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la tercera interesada Bertha Mayté Guardado Dávila, por acuerdo de esta propia fecha, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó el emplazamiento por edictos de la referida tercero interesada, a costa del Consejo de la Judicatura Federal, 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**, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Primero de Distrito en el estado de Zacatecas, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **493/2021** promovido por **Luz Gabriela Domínguez Viramontes**, quien acudió a solicitar el amparo y protección de la

Justicia Federal, contra actos del **Juez de Control y Tribunal de Enjuiciamiento del distrito judicial de la capital, con sede en esta ciudad**, consistente en “el auto de vinculación a proceso dictado en su contra dentro de la causa penal 233/2021 por la comisión del delito de secuestro y que actualmente se encuentra reclusa en el Centro de Readaptación Social Femenil de Cieneguillas, Zacatecas.”

De igual forma, se le hace saber que deberá presentarse ante este órgano jurisdiccional ubicado en Calle Lateral 1202, Colonia Cerro del Gato, Ciudad Gobierno, Torre “A”, Primer Piso, de esta ciudad capital, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que transcurrido dicho plazo sin que hubiera comparecido, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Zacatecas, Zac., a 29 de octubre del 2021.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas.

José Luis Cuevas Nolasco

Rúbrica.

(R.- 514429)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
Sección Amparo
EDICTO

En los autos del presente juicio de amparo número **135/2020**, promovido por Juana Molina Díaz, contra actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito 31 en el Estado de Veracruz, con sede en San Andrés Tuxtla, Veracruz, cuyo acto reclamado se hace consistir en: “la inejecución de la sentencia de cinco de diciembre de dos mil dieciocho, dictada por el Tribunal Unitario Agrario Distrito 31 en el Estado de Veracruz en el juicio agrario 751/2014”; por ignorarse el domicilio de la parte tercero interesada **Rosa Martha Molina Díaz**, se ordenó emplazarla por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos, dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaria de este juzgado.

Boca del Río, Veracruz, a 3 de noviembre de 2021.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz.

Licenciado Adrián Andrade Paredes.

Rúbrica.

(R.- 514494)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
EDICTO

Emplazamiento Tercero Interesada.

Javier Jaramillo Montañez.

En el juicio de amparo **788/2020-IV**, promovido por la sucesión intestamentaria a bienes de **María Consuelo Calderón Herrera** también conocida como Consuelo Calderón Herrera de Miranda y Ma. Consuelo Calderón Herrera, así como de Cecilio Miranda también conocido como Cecilio Miranda Vázquez, contra actos del **Juez Octavo de lo Civil**, con residencia en esta ciudad y de otras autoridades, consistentes en la falta o ilegal emplazamiento realizado en el expediente **1207/2018**.

Se ordenó emplazar a **Javier Jaramillo Montañez**, 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, aún las de carácter personal, se realizarán por lista en los estrados de este juzgado.

Atentamente

Tijuana, B.C., 18 de noviembre de 2021.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California

José Manuel Basio Aguilar.

Rúbrica.

(R.- 514639)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
(Juicio de Amparo 1008/2021-VII)
EDICTOS A:

Operadora de Activos Beta, Sociedad Anónima de Capital Variable

En el amparo **1008/2021-VII**, promovido por **Ma. Teresa Vélez Sandoval**, contra actos reclamados al **Juez Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco**, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación.

Zapopan, Jalisco, a diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo
en el Estado de Jalisco.

Adolfo Vives Elizalde.

Rúbrica.

(R.- 514663)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero Interesada
Daniela Espinoza Reséndiz.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero interesada Daniela Espinoza Reséndiz, dentro del juicio de amparo directo 161/2021, promovido por Néstor Rafael Sánchez Huerta, contra actos de la Segunda Sala Penal Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 26 de septiembre de 2019, dictada en el toca 52/2019.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a la tercero interesada Daniela Espinoza Reséndiz, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 25 de noviembre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Lic. Brian Josué Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 515103)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito,
Hermosillo, Sonora
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 499/2021

En amparo directo laboral 499/2021, promovido por Luis Rafael Figueroa Fimbres, a través de su apoderado legal Florencio Jaramillo López, contra el acto de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, dictado en el expediente laboral 1579/2016, por desconocerse el domicilio del tercero interesado, José Jesús González Rentería, se ordena emplazarlo a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales se deberán publicar 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 (tales como el Excelsior o el Universal); en el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; asimismo, fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional, una copia

íntegra del edicto respectivo, por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber al tercero de referencia, que deberá presentarse ante este tribunal colegiado o por conducto de su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga y para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Para ser publicado 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 (tales como El Excelsior o El Universal)

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 8 de noviembre de 2021.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Lic. Beatriz Gurrola Valencia.

Rúbrica.

(R.- 514431)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez**

EDICTO

María Esther Fuentes Balboa.

Evelia y/o Elvia GómezDíaz.

Hilda Rocío Alvarado Alfaro.

Parte tercera interesada.

En el juicio de amparo 510/2021 I-C, promovido por Trinidad Andrés Montañó Caporal, Director Jurídico "C" de la Dirección General Jurídica de la Auditoría Superior de la Federación actuando en suplencia por ausencia del Director General Jurídico, Representante Legal de la Auditoría Superior de la Federación, contra actos de la Agente del Ministerio Público de la Federación, Auxiliar del Fiscal General de la República, con residencia en esta ciudad, en la que reclama el oficio 623/2019, de treinta de diciembre de dos mil diecinueve, por el que la Agente del Ministerio Público de la Federación Auxiliar del Fiscal General de la República, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, no acordó de conformidad el recurso de inconformidad interpuesto por el Director General Jurídico de la Auditoría Superior de la Federación a través del oficio DGJ/B1/2322/2019 de veintidós de mayo de dos mil diecinueve, en contra del no ejercicio de la acción penal de la averiguación previa PGR/CHIS/TGZ-1/223/2013.; se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercera interesada a María Esther Fuentes Balboa, Evelia y/o Elvia Gómez Díaz e Hilda Rocío Alvarado Alfaro.

Hágase del conocimiento a las nombradas terceras interesadas, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberán comparecer ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en la ciudad de Tuxtla, situado en boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, edificio "A", planta alta, del Palacio de Justicia Federal, colonia Las Palmas, de esta ciudad; en horario de nueve a catorce treinta horas, a recoger la copia de traslado, comparezcan a juicio si a sus intereses conviene, autorizar personas que las representen y señalar domicilio en esta ciudad, para recibir citas y notificaciones; apercibidas que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones a través de los estrados de este Juzgado.

Asimismo, hágase saber que se señalaron las nueve horas con cuarenta minutos del nueve de noviembre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

El Secretario del Juzgado Cuarto de
Distrito de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Chiapas.

Licenciado Antonio Fuentes Cruz.

Rúbrica.

(R.- 514014)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito,
Hermosillo, Sonora
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 235/2021

En amparo directo laboral 235/2021, promovido por Ignacio Miranda Valencia, a través de su apoderado legal Florencio Jaramillo Flores, contra el acto de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de tres de marzo de dos mil veintiuno, dictado en el expediente 777/2007, por desconocerse el domicilio de los terceros interesados, René Sarabia y Francisco Martínez, se ordena emplazarlos a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales se deberán publicar 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 (tales como el Excélsior o el Universal); en el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; asimismo, fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo, por todo el tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber a los terceros de referencia, que deberán presentarse ante este tribunal colegiado o por conducto de su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga y para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Para ser publicado 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 (tales como El Excélsior o El Universal)

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 8 de noviembre de 2021

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Lic. Beatriz Gurrola Valencia

Rúbrica.

(R.- 514435)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

“Daniel Duarte Aguilar, Alexis Dayan Flores

García, Antonio Ortiz Chamú y Luis Alberto García Rangel”.

“Cumplimiento auto dieciséis de noviembre de dos mil veintiuno, dictado por el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero, en juicio amparo 469/2021, promovido por Marco Antonio Ortiz Jaimes, por propio derecho, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento Penal, con sede en Tecpan de Galeana, Guerrero, se hace conocimiento resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5º, fracción III, inciso c) Ley Amparo, se mandó notificar por edicto inicio juicio, si a sus intereses conviniera se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, fracción “a”, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890; Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en los estrados este órgano de control constitucional.

En la inteligencia de que este juzgado ha señalado las quince horas con cuarenta y seis minutos del diez de diciembre de dos mil veintiuno, para celebración de audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se exhibe el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los dieciséis días del mes de noviembre de dos mil veintiuno. - Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Patricia Monserrat Mares Ayala

Rúbrica.

(R.- 514450)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
en Torreón, Coahuila
EDICTO:

En los autos del juicio de amparo 796/2021, promovido por Luis David Sifuentes García, contra actos de la Comisión de Honor y Justicia Funcionando por Unidad de la Universidad Autónoma de Coahuila, con residencia en esta ciudad y otras autoridades responsables, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como parte tercero interesado Abril Aranza Caballero González, y como se desconoce su respectivo domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que se edita en la Ciudad de México, y uno en esta ciudad de Torreón, Coahuila, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, inciso b), de la Ley de Amparo. Finalmente, dígamele que se encuentran señaladas las catorce horas con treinta y cinco minutos del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente
Torreón, Coahuila, a 20 de octubre de dos mil veintiuno.
Por autorización del Secretario en funciones de Juez Cuarto de Distrito en La Laguna.
El Secretario
Lic. Daniel Covarrubias Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 514455)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de tres de noviembre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 303/2021-III, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Norma Araceli Orozco García, contra los actos reclamados a La Secretaría de la Hacienda Pública en Guadalajara, Jalisco y otras consistentes en la no devolución del vehículo marca Nissan, modelo Tsuru, año mil novecientos ochenta y uno, placas HZG-6910, así como el pago por concepto de grúa, depósito y/o accesorios derivados del delito y el cobro de los días en que el vehículo descrito ha estado dentro del depósito vehicular número 8, del Instituto Jalisciense de Asistencia Social, en el cual, Elie Madrigal Fonseca fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 03 de noviembre de 2021.
La Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Janett Rodríguez Salas.
Rúbrica.

(R.- 514465)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con residencia en Cintalapa de Figueroa
EDICTO

“A Héctor Fabián Meneses Ruíz, Alberto Saria Hernández, Mario Hernández López, Alfredo Jiménez Jiménez, Rodolfo Gutiérrez José:

En los autos del cuaderno de impugnaciones a las determinaciones del Ministerio Público 123/2021, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia realizada por José Antonio Ríos Ruíz; el 09 de noviembre de 2021, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlos por edictos, para que comparezcan debidamente identificados, ante esta unidad jurisdiccional, ubicada en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce “El Amate”, teléfono 9683646256, correo electrónico: cjpf_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con 30 minutos de anticipación a la audiencia programada para las 10:15 horas del 03 de enero de 2022, para el desahogo de la misma”

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 09 de noviembre de 2021.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el
Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa.

Edgar Roberto González Díaz.

Rúbrica.

(R.- 514468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Primer Circuito
en Acapulco, Guerrero
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

C. Donaldo Getsemaní Dorantes Reyes
Tercero Interesado.
Presente.

El quejoso Juan Pablo Blanco Figueroa, por propio derecho, promovió demanda de amparo en contra de la sentencia de ocho de noviembre de dos mil diecinueve, dictada en la causa penal número 65/2015-I, del índice del Juzgado Mixto de Paz del Municipio de Chilpancingo, Guerrero, Distrito Judicial de los Bravo, el cual quedó registrado con el número de juicio de amparo directo 7/2020, en el que se tuvo a Donaldo Getsemaní Dorantes Reyes, con el carácter de tercero interesado, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso b), de la citada ley, en razón de desconocerse su domicilio; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le mandó emplazar por medio de edictos a este juicio, para que si a su interés conviene comparezca ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Primer Circuito, ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, Código Postal 39890, Acapulco, Guerrero, a deducir sus derechos en un término de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación del edicto, apercibido que de no comparecer en el 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 tribunal colegiado.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, a cuatro de noviembre de dos mil veintiuno.

Atentamente.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Primer Circuito.

Lic. José Arcos Arcos.

Rúbrica.

(R.- 514495)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo
Circuito, Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 31/2020, promovido por Roberto Monserrat Salazar Palacios, contra el acto que reclama a la Primera Sala Colegiada Penal, actualmente Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el diez de agosto de dos mil nueve, en el toca penal 374/2009, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida por el Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia, actualmente Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, en la causa penal 146/2006-2 (actualmente 19/2017-2), instruida por los hechos delictuosos robo en interior de vehículo con violencia, robo de vehículo con violencia y violación (haber participado dos personas), en agravio de María Eugenia Aranda Mejía, Edgar Leonardo Llamas Plesent, María José Ojeda Henales, Mária Livia Henales Almaraz, Proveedor Internacional de Químicos, sociedad anónima de capital variable, Felipe Hernández Delgado, Vianey Muñoz Rodríguez, Alma Delia Saucedo González y María del Carmen Sampayo Martínez; se dictó un acuerdo el diez de noviembre de dos mil veintiuno en el cual se ordenó emplazar a los terceros interesados Vianey Muñoz Rodríguez, Felipe Hernández Delgado y Edgar Leonardo Llamas Plesent; por lo que se les hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.

Toluca, Edo. de México, 26 de noviembre de 2021.

Secretaria de Acuerdos.

Licenciada Angélica González Escalona.

Rúbrica.

(R.- 514985)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Amparo Indirecto 320/2021
EDICTO:

Mediante auto dictado el **catorce de abril de dos mil veintiuno**, este Juzgado Segundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de garantías promovida por **Héctor Santoyo Téllez**, por su propio derecho, contra actos del **Juez Primero de lo Civil del Décimo Cuarto Partido Judicial con residencia en Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco y otras autoridades; en el que se tuvo como acto reclamado la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el expediente 446/2011, del índice de la responsable**; demanda de amparo que se registró en este juzgado con el número **320/2021-VII**; asimismo, se señaló como tercero interesado a **Leonardo David Ocampo Gómez como cesionario de José Godínez Curiel, Daniela Márquez Ramírez y Joel Aarón Ponce Arreola**, ordenando emplazarlo, sin lograrlo, posteriormente, previos diferimientos, se fijaron las once horas con veintisiete minutos del seis de diciembre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional; por consiguiente, mediante éste medio se le emplaza al amparo, se le hace saber la radicación del juicio y que puede comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y escrito aclaratorio; lo anterior, **con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.**

Publicación que se debe llevar a cabo de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los Periódicos Diarios de mayor circulación en la República queda en la Secretaría de este Juzgado.

“2021, año de la Independencia”

Zapopan, Jalisco, uno de diciembre de dos mil veintiuno.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Licenciada Olympia Camarena Guerrero.

Rúbrica.

(R.- 515031)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 163/2021
EDICTO.

AUTOMOTRIZ TLAHUAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo número **163/2021**, promovido por Hugo Javier Nieto de la Torre, en su carácter de apoderado legal de la moral quejosa Nippon Automotores, Sociedad Anónima de Capital Variable; **contra actos del Juez Décimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia en la Ciudad de México**; en el que se reclamó el auto de veintisiete de abril de dos mil dieciocho, dictado por el Juez Décimo Noveno de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia en la Ciudad de México en los autos del juicio ejecutivo mercantil expediente 497/2016, que aprueba el convenio celebrado entre AUTOMOTRIZ TLAHUAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; y RIVERO HERNÁNDEZ Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL; Y PÉREZ COLLADO BERNARDO RAMON ANTONIO, para la entrega en dación de pago de las acciones embargadas; y toda vez que no se cuenta con un domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado a éste, la tercera interesada AUTOMOTRIZ TLAHUAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, pese a que, agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha tercera interesada; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de dicha tercera interesada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, 25 de noviembre de 2021.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán.

Rúbrica.

(R.- 515077)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Campeche,
con residencia en San Francisco de Campeche
Declaratoria de abandono de bienes 10/2021
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

El presente edicto se publicará en una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para **hacerle saber al interesado** –persona que pudiera ser propietario- de la **AERONAVE** bimotor en color blanco con franjas en color azul, que en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Campeche, con residencia en San Francisco de Campeche, se tramita el expediente de **declaratoria de abandono de bienes 10/2021**, con motivo de la solicitud presentada por la fiscal, derivado de la **carpeta de investigación FED/CAMP/CAMP/0000314/2020**, la cual se instruye contra **quien resulte responsable**, por el hecho que la ley señala como delito previsto en el **“artículo 172 bis al que para la realización de actividades delictivas utilice o permita el uso de aeródromos, aeropuertos, helipuertos, pistas de aterrizaje o cualquiera otra instalación destinada al tránsito aéreo que sean de su propiedad o estén a su cargo y cuidado, se le impondrá prisión de dos a seis años y de cien a trescientos días multa y decomiso de los instrumentos, objetos o producto del delito, cualquiera que sea su naturaleza, si dichas instalaciones son clandestinas, la pena se aumentará hasta en una mitad, del Código Penal Federal”**, por lo cual se le debe notificar lo siguiente:

Que se fijaron las **ONCE HORAS DEL CUATRO DE ENERO DOS MIL VEINTIDÓS** para que tenga verificativo la audiencia en la cual se solicita la declaración de abandono de la avioneta, misma que se llevará a cabo en la sala de audiencias **dos** de este Centro de Justicia Penal Federal, con residencia en San Francisco de Campeche, ubicado en Avenida Patricio Trueba número 245, Colonia San Rafael, código postal 24090, teléfono (981) 127-38-19, extensiones 1056, 1057 y 1061, así como el correo electrónico institucional cjpf_campeche@correo.cjf.gob.mx.

Que con fundamento en los artículos 27 y 31 párrafos tercero al sexto del Acuerdo General 12/2020, el artículo 32, fracción II del Acuerdo General 21/2020 en relación con el Acuerdo General 21/2021, todos del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal **se le informa al interesado que, podrá intervenir en dicha diligencia mediante videoconferencia.**

En ese sentido, los requerimientos a verificarse para el correcto desarrollo de la videoconferencia son los siguientes:

a) *Para hacer uso de la herramienta de videoconferencia podrán utilizarse cualquiera de los siguientes dispositivos:*

- *Computadora de escritorio (Windows o IOS de Apple).*
- *Computadora portátil (Laptop) (Windows o IOS de Apple).*
- *Teléfono Celular (Smartphone) (Windows, Android o IOS de Apple).*
- *Tablet (Windows, Android o IOS de Apple).*
- *Cualquier otro dispositivo compatible cuyas características permitan efectuar videoconferencias.*

b) *Acceso a Internet*

- *Por cable UTP para las computadoras de escritorio.*
- *Por wifi de preferencia para el resto de los dispositivos (Laptop, Smartphones, Tablets), para el caso de Smartphones que no cuenten con acceso a wifi, deberán contar con un plan de datos con su proveedor de servicio para evitar el riesgo de abandonar la videoconferencia en tiempo real.*

c) *Instalar el software del aplicativo para videoconferencias, que la Dirección General de Tecnologías de la Información habilite y proporcione, que resulte idóneo para satisfacer la necesidad de conectividad. En presente asunto, como única instancia se utilizará la aplicación Cisco Webex Meeting, la cual puede ser obtenida desde playstore para dispositivos móviles o bien para computadora en la página oficial <https://www.webex.com/es/downloads.html>.*

d) *Las invitaciones a participar en videoconferencias son conforme a los lineamientos establecidos en el párrafo que antecede.*

Asimismo, se hace del conocimiento al **interesado** que podrá acceder vía remota a la audiencia de mérito con el **número de identificación: (ID) 2493-576-6509.**

En ese contexto, se le informa que **deberá conectarse sesenta minutos antes de la hora indicada para la celebración de la audiencia a fin de realizar el enlace vía remota;** asimismo, deberá **exhibir los documentos originales con los que acredite su identidad o personalidad según corresponda** (credencial de elector, cartilla militar u otra identificación oficial para el caso del interesado y, cédula profesional de licenciado en derecho, en caso que comparezca con abogado particular); en cuyo caso, **deberán remitir** -al correo cjpf_campeche@correo.cjf.gob.mx y dentro del plazo precisado con antelación- **debidamente requisitados los documentos relativos a su individualización** (mismos que se le proporcionarán al momento que se conecten vía remota) **a fin de que obren tanto en el expediente físico como en el electrónico.**

En el entendido que, **de no contar** con las herramientas necesarias, **deberá acudir físicamente a la celebración de la audiencia y presentarse sesenta minutos antes de la hora y fecha fijadas a este Centro de Justicia** para el desahogo de la audiencia en comento; para lo cual se ordena generar el código QR de acceso y remitirlo a la **Jefa de Grupo de Seguridad del Poder Judicial de la Federación en el Estado de Campeche**, a efecto de que el interesado y, en su caso, su abogado puedan ingresar a la aludida audiencia.

Atentamente

San Francisco de Campeche, Campeche; 11 de noviembre de 2021

Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Campeche, en funciones de Juez de Control

(Con firma digital de conformidad con el artículo 83 del Código Nacional de Procedimientos Penales)

Dr. Raymundo Serrano Nolasco

Firma Electrónica.

(R.- 515090)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Natalia de la Torre Guzmán

Vs.

Comercializadora y Medios de Pago Maral, S.A. de C.V.
M.- 1616429 Kalaan Brand's y Diseño
Exped.: P.C. 1738/2020(C-688)19151

Folio: 020985

Comercializadora y Medios de Pago Maral, S.A. de C.V.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficina ubicada en Monterrey, Nuevo León, de este Instituto, el 4 de noviembre de 2020, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, el 18 del referido mes y año con folio 019151, **Luis Daniel Luna Jaime**, apoderado de **NATALIA DE LA TORRE GUZMÁN**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **COMERCIALIZADORA Y MEDIOS DE PAGO MARAL, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
09 de agosto de 2021
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 515099)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad
Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones
Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas
México 2021 Año de la Independencia
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo del 17 de noviembre de 2021, dictado en el **expediente SAN/052/2021**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, segundo párrafo, 16, primer párrafo, 21, cuarto párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafos primero y segundo, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 1, fracción V, 77, 78, fracción IV, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como 272 y 273, párrafos primero y tercero de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 3, 13, 14, 35, fracción III, 37, 38, párrafo tercero, 56, 70, fracciones II y VI, 72, 74 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 6, fracción V, apartado C, numeral 1, inciso b), 61, fracción X, 62, fracción IV, inciso c), 64, fracciones I a III y X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta autoridad por no localizar y desconocer su domicilio actual, notifica a la empresa **GRUPO CONSTRUCTOR FRACADI, S.A. DE C.V.**, el contenido del **oficio SRCI/URACS/DGSCSP/322/599/2021, de 18 de noviembre de 2021**, emitido por esta autoridad, en el que, esencialmente, se señala lo siguiente:

*“... se le notifica a la empresa **GRUPO CONSTRUCTOR FRACADI, S.A. DE C.V.**, que la infracción a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la cual se le considera presunta responsable, consiste en haber proporcionado información falsa, en un procedimiento de contratación, a saber, en la Licitación Pública Nacional número LO-018TOQ081-E32-2016, convocada por la Comisión Federal de Electricidad, toda vez que el uno de febrero de dos mil diecisiete, al participar en dicho procedimiento de contratación, para acreditar requisito previsto en el punto “AT 5”, del apartado “5.7.1 Parte Técnica”, presentó los contratos números 23CPF2313SUBEE125AP y APSUB38091026-13, que presuntamente celebró con Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos el once de julio de dos mil trece, y con Pemex Petroquímica el diecinueve de septiembre de dos mil trece, respectivamente, sin embargo, la información relativa a la suscripción de dichos contratos no atiende a la verdad, de acuerdo con lo informado en el oficio 18/UR/CFE/AR/020/2017, de seis de junio de dos mil diecisiete, en el que señala que el contrato 23CPF2313SUBEE125AP es inexistente; asimismo, según lo señalado en los oficios DCAS-DOPA-CPATRI-UN-100-2017 y DCAS-DOPA-CAPEP-CE-189-2017, ambos del catorce de junio de dos mil diecisiete, éste no fue celebrado por alguna de las gerencias adscritas a la Coordinación de Procura y Abastecimiento para Transformación Industrial; de igual forma, el Asesor de la Dirección Operativa de Procura y Abastecimiento de la Dirección Corporativa de Pemex Exploración y Producción, por correo electrónico de veinticuatro de marzo de dos mil diecisiete informó que el aludido contrato APSUB38091026-13, no fue celebrado por las citadas Coordinaciones,... Infracción que, de acreditarse, podría ubicarla en el supuesto normativo previsto en la fracción IV del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, consistente en proporcionar información falsa en algún procedimiento de contratación y, con ello, hacerse acreedora a una multa e inhabilitación, sanciones previstas en el precepto invocado, en relación con el diverso artículo 77, del mismo ordenamiento legal...”*

...tiene un plazo de quince días hábiles, el cual, se computará a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del presente proveído, para que, ante esta autoridad, por conducto de quien legalmente la represente,...exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere convenientes...apercibida que, de no comparecer a desahogar su garantía de audiencia en el plazo mencionado, se tendrá por perdido su derecho para hacerlo..., y, en consecuencia, esta autoridad dictará la resolución correspondiente,... Asimismo, se le comunica que, en su primer escrito o en la primera diligencia en la que intervenga dentro de este procedimiento administrativo, deberá señalar correo electrónico y domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en la Ciudad de México, donde esta autoridad tiene su sede, apercibida que, de no señalarlo así, las subsecuentes notificaciones se le practicarán por rotulón,... Finalmente, ..., se hace de su conocimiento que, el expediente..., se encuentra disponible para su consulta, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, en las oficinas de esta Dirección General, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Segundo Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.”

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2021
La Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas
Maestra María Guadalupe Vargas Álvarez
Rúbrica.

(R.- 514971)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
EDICTO

Visto el contenido de los expedientes integrados por la Dirección General de Supervisión de la Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de sus facultades de revisar que los pagos por concepto de derechos de los concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en la Ley Federal de Derechos y demás disposiciones aplicables y toda vez que en los mismos se han emitido requerimientos derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico que tienen asignado diversos permisionarios, en los cuales se ha ordenado notificarlos por edictos, toda vez que no fue posible localizarlos, en virtud de desconocer su domicilio actual, se procede a notificar a través del presente los citados requerimientos conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las concesiones, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y/o autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas.

II. En consecuencia, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que los mismos acreditaran el/los pagos de las cuotas omitidas, sin embargo, no obstante, las gestiones de localización de dichas personas, las mismas no pudieron ser notificadas, en virtud de que no fueron localizadas en los domicilios registrados ante la entonces Comisión Federal de Telecomunicaciones y ante este Instituto.

En virtud de lo anterior, para estar en posibilidad de emitir las determinaciones de los adeudos por concepto de pago de derechos por el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico y que las mismas puedan ser remitidas al Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 34 y 38 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 15 fracción XXV, 102, 303 fracción IX y Séptimo Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 35 fracción III, 36 último párrafo, 37, 38 último párrafo, y 49 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción IV; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 42 fracciones VII y VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y toda vez que no fue posible notificar dichos requerimientos por desconocer los domicilios de los sujetos regulados, no obstante las gestiones de localización de dichas personas, a través del presente edicto se notifican los requerimientos referidos en términos de lo dispuesto por los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracciones IV y VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, respecto de los permisionarios y/o autorizados de servicios de telecomunicaciones que se listan a continuación.

REQUERIMIENTO DE ACREDITACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EL USO DE FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO DE LAS FRECUENCIAS ASIGNADAS EN PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES OTORGADOS A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:

Razón Social	Permiso	Periodo de Adeudo	Oficio Requerimiento	Fecha	Cuota Principal
ADMINISTRADORA DE HOTELES DEL CABO, S.A. DE C.V.	225	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01443/2020	01/09/2020	39,803.00
ADRIANA RIVERA JIMENEZ	S/N	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00361/2021	09/02/2021	39,803.00
AEROCOMISIONES Y PRESENTACIONES, S.A. DE C.V.	DRPNC/OST /844/90	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02166/2020	14/10/2020	97,392.00
AGROINDUSTRIAS ESBRA, S. DE P.R. DE R.L.	4566	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00271/2021	03/02/2021	39,803.00
AGROINDUSTRIAS FORESTALES, S. DE R.L.	42477	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/03383/2021	01/09/2020	39,803.00
AGUSTÍN BREÑA PRADO	78/94	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01483/2021	10/05/2021	39,803.00
AGUSTÍN MARTÍNEZ VÉLEZ	1197	2016-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/02693/2020	01/12/2020	114,403.00
AGUSTÍN MARTÍNEZ VÉLEZ	1197	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02694/2020	01/12/2020	31,686.00

AIRE ACONDICIONADO DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	375	2017-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/01026/2021	06/04/2021	87,722.00
AIRE ACONDICIONADO DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	375	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01027/2021	06/04/2021	31,687.00
ALBERTO ANTONIO OLIVAS NAVARRETE	DRPNC/OST /0136/90	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01441/2020	01/09/2020	39,803.00
ALEJANDRO WALLANDER HERNÁNDEZ	CPNC 379/94	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00546/2021	24/02/2021	26,186.00
ALFONSO SÁNCHEZ RUVALCABA	P RTP 060/95	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00548/2021	24/02/2021	39,803.00
ÁLVARO GALLARDO CARREÓN	195/93	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00552/2021	24/02/2021	22,404.00
ANA BERTHA MENDOZA LUJAN	525/87	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01720/2021	01/06/2021	50,717.00
ÁNGEL MORENO RUIZ	015/94	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01474/2020	01/09/2020	39,803.00
ANTONIO MARTINEZ URBINA	CPNC 828/94	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00554/2021	24/02/2021	39,803.00
AVANTRAM MEXICANA, S.A. DE C.V.	190/91	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01456/2020	01/09/2020	39,803.00
CANTO DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.	884	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02484/2020	09/11/2020	584,355.00
CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS MONTERREY, A.C.	SCT.19.5.2. 1147	2017-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/01018/2021	06/04/2021	87,722.00
CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS MONTERREY, A.C.	SCT.19.5.2. 1147	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01019/2021	06/04/2021	31,687.00
CONSORCIO DE CONSTRUCTORES CAMPECHANOS, S.A. DE C.V.	SP.PIO/012.- 04/93	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01714/2021	01/06/2021	101,433.00
CONSTRUCCIONES Y REPRESENTACIONES MIGLOSI, S.A. DE C.V.	S/N	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01724/2021	01/06/2021	85,643.00
CONSTRUCTORA EL CRIZOL, S.A. DE C.V.	249	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01497/2020	01/09/2020	39,803.00
DULCERIA RUIZ CORTINEZ	744/91	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01587/2020	08/09/2020	39,803.00
ELIZABETH ALVAREZ VALENCIA	5064/93	2017-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/02386/2020	03/11/2020	87,722.00
ELIZABETH ALVAREZ VALENCIA	5064/93	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02387/2020	03/11/2020	31,687.00
EVERARDO CID GARAY	224	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01503/2020	01/09/2020	39,803.00
FERNANDO MATA COTA	113.921.12.- 000705	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01007/2021	06/04/2021	50,717.00
FERNANDO RUBIO DOMÍNGUEZ	DRNCC/OST /209/87	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02163/2020	14/10/2020	146,089.00
FERNANDO SÁNCHEZ FERNÁNDEZ	S/N	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00199/2021	02/02/2021	39,803.00
FRANCISCO JIMÉNEZ VARGAS	CEM/0955/ 95	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02344/2020	02/11/2020	340,875.00
GANSA MATERIALES, S.A. DE C.V.	ST/0097/90 113.921.12/2	2016-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02436/2020	03/11/2020	48,697.00
GRANMIN, S.A. DE C.V.	1392	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02421/2020	03/11/2020	39,803.00
GUADALUPE YERALDINE GONZALEZ LOPEZ	113.416.-3- DRPNC-2- 191/91	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02013/2020	06/10/2020	39,803.00

HOTELERA EL TREBOL, S.A. DE C.V.	124	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01428/2021	04/05/2021	50,717.00
HUMBERTO ZAMORANO DOMINGUEZ	ST/1373/90	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01017/2021	06/04/2021	50,717.00
JOSÉ ÓSCAR ARREDONDO GARCÍA	SCT-724.05.1.1.-0372	2017-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/02033/2020	06/10/2020	87,722.00
JOSÉ ÓSCAR ARREDONDO GARCÍA	SCT-724.05.1.1.-0372	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02034/2020	06/10/2020	31,687.00
JUAN ANTONIO GRIMALDO HERNANDES	718.5.2.2715/95	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02035/2020	06/10/2020	39,803.00
JUAN DE DIOS APODACA FERNÁNDEZ	DRM/1224/85	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00231/2021	02/02/2021	39,803.00
LARAÑA DE HERMOSILLO, SONORA, S.P.R. DE R.L.	640/87	2017-2019	IFT/225/UC/DG-SUV/01430/2021	04/05/2021	87,722.00
LARAÑA DE HERMOSILLO, SONORA, S.P.R. DE R.L.	640/87	2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01431/2021	04/05/2021	31,686.00
LEONOR PUGA LUNA	SCT-729-SC-666-673	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01422/2021	04/05/2021	101,433.00
LUCKY STAR DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	1373	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01669/2020	14/09/2020	39,803.00
MARÍA TERESA GONZÁLEZ SAUZA	CEM/1243/95	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01435/2020	01/09/2020	39,803.00
MARTÍN CAMUÑAS RAMOS	GRM/2708/82	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/00227/2021	02/02/2021	39,803.00
OSCAR NICOLÁS MONRROY MARTÍNEZ	DRM/1354/89	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01450/2020	01/09/2020	39,803.00
PIZZA Y PASTA DEL NORTE, S.A. DE C.V.	DRPNC/0712/91	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01013/2021	06/04/2021	50,717.00
PROCESAMIENTOS METALMECANICOS Y ELECTRICOS, S.A. DE C.V.	ST/1963/89	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01014/2021	06/04/2021	50,717.00
PROPULSORA IXTAPA SUR, S.A. DE C.V.	655	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01412/2021	04/05/2021	50,717.00
ROLANDO GARCÍA FERNÁNDEZ	694	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01485/2021	10/05/2021	50,717.00
ROMULO ISABEL SALAZAR MACÍAS	OF.S.C.T.729.SC.1597-1118	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/02023/2020	06/10/2020	39,803.00
SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE YUCATÁN, S.A. DE C.V.	603	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01739/2021	01/06/2021	101,433.00
SISTEMAS AUTOMOTRICES DE MEXICO, S.A. DE C.V.	113.416.-3-DRNCC-2-2579/88	2017-2020	IFT/225/UC/DG-SUV/01604/2020	08/09/2020	79,605.00
SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL COPALITOS, R.I.	113.116.-3	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01728/2021	01/06/2021	50,717.00
SOCIEDAD DE SOLIDARIDAD, BIENES COMUNALES DE SAN ANTONIO AGUA ESCONDIDA	113.416.-3-166	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01723/2021	01/06/2021	101,433.00
VICTOR MANUEL ESCAMILLA RODRIGUEZ	S/N	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01732/2021	01/06/2021	101,433.00
VILLAS VACACIONALES TI-HO, S.A. DE C.V.	00396	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01743/2021	01/06/2021	50,717.00
YOLANDA GONZALEZ ASPURIO	921.001.-122	2017-2021	IFT/225/UC/DG-SUV/01015/2021	06/04/2021	50,717.00

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados listados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con la omisión del pago del derecho por el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos listados, el cual podrá ser consultado por los interesados, previa cita, solicitándola a la Mtra. Lourdes Margarita Santaolalla Fernández, Directora General de Supervisión, al correo lourdes.santaolalla@ift.org.mx, así mismo deberá presentar identificación de su representante legal y/o las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en el Segundo Piso del edificio alterno a la sede de este Instituto, con domicilio en Avenida de las Telecomunicaciones S/N, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, , Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa, que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa.

Ciudad de México a 8 de noviembre de 2021

El Titular de la Unidad de Cumplimiento

Luis Gerardo Canchola Rocha

Rúbrica.

(R.- 514776)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

Procedimiento: DGR/C/11/2021/R/15/028

Oficio: DGR-C-7503/2021

Por acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2021, emitido en el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias citado al rubro, se ordenó la notificación por edictos del oficio que se cita en relación con la conducta presuntamente irregular que se le atribuye al presunto responsable (**en adelante PR**) **Samuel Cantón Balcázar**, en su carácter de **Subsecretario de Egresos del Gobierno del Estado de Tabasco**, consistente en que: *“Omitió administrar los recursos del Fondo Metropolitano 2015, conforme a las Reglas de Operación del citado Fondo, así como vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del Gobierno del Estado de Tabasco, toda vez que no se reintegraron los intereses generados, mismos que ascienden a la cantidad de \$1'379,703.65 (UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES PESOS 65/100 M.N.), por los recursos del Fondo que no se comprometieron al 31 de diciembre de 2015, los cuales se reintegraron a la Tesorería de la Federación el 17 de marzo de 2017, por lo que con su conducta ocasionó un perjuicio a la Hacienda Pública Federal por la cantidad citada.”*

En tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de Federación (**en adelante DOF**) el 29 de mayo de 2009; en relación con los Transitorios PRIMERO y CUARTO del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (**en adelante DGR**), 21, penúltimo párrafo y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, modificado mediante acuerdos publicados en el DOF el 13 de julio de 2018, 8 de julio y 25 de agosto, ambos de 2021, se le cita para que comparezca personalmente a la comparecencia de ley a celebrarse en esta DGR,

ubicada en Carretera Picacho Ajusco, número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, a las 11:00 horas del día 12 de enero de 2022, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para manifestar lo que considere pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se pone a la vista para consulta el expediente mencionado en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas. Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021. El Director General de Responsabilidades Lic. Héctor Barrenechea Nava.- Rúbrica.

(R.- 514812)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Subdelegación de Procedimientos Penales "B"
Titular de la Unidad de Investigación y Litigación
Tapachula, de Córdova y Ordoñez, Chiapas
NOTIFICACIÓN POR EDICTO.

En cumplimiento al acuerdos dictado dentro de los autos de la Carpeta de Investigación, radicada en la Célula B-III-2, en Tapachula, Chiapas; en las cual se decretó el aseguramiento del inmueble (rancho) el cual se encuentra en la localidad denominada "Nueva Granada" en el municipio de Tapachula, Chiapas, con coordenadas geográficas 14° 58' 65" latitud norte y 14° 17' 36.28" latitud oeste, con una superficie de 44,118.44 metros cuadrados 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, 229, 230 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 y la circular C/002/2019, emitida por el Fiscal General de la Republica; se notifica a través del presente edicto a quien o quienes, resulten propietarios, representantes legales, personas con interés legal o quien acredite la propiedad del:

Inmueble (rancho) el cual se encuentra en la localidad denominada "Nueva Granada" en el municipio de Tapachula, Chiapas, con coordenadas geográficas 14° 58' 65" latitud norte y 14° 17' 36.28" latitud oeste, con una superficie de 44,118.44 metros cuadrados.

Inmueble que se encuentra afecto a la Carpeta de Investigación **FED/CHIS/TAP/0001008/2020**, el cuales el once de septiembre del dos mil veinte, se decretó el aseguramiento durante el desarrollo de la investigación, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan; esto al considerarse instrumento y objeto del delito investigado.

Carpeta de Investigación que fue iniciada por el hecho que la Ley señala como delito de **contra la salud**, previsto y sancionado por el artículo 194 fracciones I y III y 195 párrafo primero relacionado con la primera fracción del 194 ambos del Código Penal Federal; en términos del artículo 13 fracción I, del Código Penal Federal.

Lo anterior se publica a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho bien inmueble (rancho) asegurado y de no manifestar lo que a su interés convenga en un término de noventa días naturales, siguientes a la publicación del presente edicto, dichos bienes, causaran abandono a favor de Gobierno Federal o de la Entidad Federativa que corresponda; haciendo del conocimiento que el citado inmueble (rancho) se encuentra a disposición jurídica y material del Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-III-2, en Tapachula, Chiapas, dependiente de la Fiscalía General de la Republica, Delegación Estatal en Chiapas, con dirección en boulevard antiguo aeropuerto sin número, colonia Solidaridad 2000, en Tapachula, Chiapas.

Atentamente
Tapachula, Chiapas, a 16 de noviembre del 2021.
El Titular de la UIL, en Tapachula, Chiapas.
Licenciado Victor Manuel Acosta Torres.
Rúbrica.

(R.- 515094)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION 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/CHIS/TAP/0000658/2021**, iniciada por el delito de A Quien Realice Vuelos Clandestinos, previsto y sancionado por el artículo 172 Bis párrafo primero y segundo del Código Penal Federal, en el cual el 01 de mayo de 2021, se decretó el aseguramiento de: **1.-** Una aeronave marca Cessna, matrícula N310LF, modelo 310Q, número de serie 310Q1058, (sinistrada); **2.-** Una aeronave Piper Aircraft, modelo PA-31P, serie 31P-9, número 398343, con matrícula XB-BME; **por ser objetos del delito investigado. 2.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/ARR/0001789/2019**, radicada por los delitos previstos en el Artículo 159 fracción III. Albergue o Transporte por el Territorio Nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios Extranjeros con el fin de evadir la Revisión Migratoria. de la Ley de Migración y Artículo 160 fracción I. Respecto de Niñas, Niños y Adolescentes o cuando se induzca, procure, facilite u obligue a un niño, niña o adolescente o a quien no tenga capacidad para comprender el significado del hecho, a realizar cualquiera de las conductas descritas en el artículo, en la cual el día 29 de octubre de 2019, se decretó el aseguramiento del siguiente bien: Un Vehículo tipo Pick-Up, marca Ford, color blanco con café, numero de identificación vehicular 1FTDF15Y7NPA44659, placas de circulación SE-76-571, perteneciente a la entidad federativa Puebla, del servicio particular, **por ser instrumento del delito investigado. 3.- Carpeta de investigación FED/CHIS/ARR/0000476/2016**, radicada por el delito previsto en el artículo 159 fracción III. Albergue o transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la Revisión Migratoria, de la Ley de Migración, en la cual el día 24 de enero de 2017, se decretó el aseguramiento de los siguientes bienes: **1.-** Una camioneta Tipo Pick-up, marca Dodge, modelo 1987, color blanca con una franja azul, número de identificación vehicular, L701789 y con placas de circulación DA-93-972, particulares del estado de Chiapas. **2.-** Una camioneta, tipo Pick-Up, marca Chevrolet, modelo 1992, con cabina color roja y góndola color gris con negro, numero de identificación vehicular 2gcek19k6n1217736, con placas de circulación da-86-083 del servicio particular del estado de Chiapas, de origen extranjero. **3.-** una camioneta, tipo pick-up, marca GMC, modelo 1986, color gris con franjas en azul rey y celeste, con número de serie 3GC2703LXGM107123, con placas de circulación db-01-960, particulares del estado de Chiapas, **por ser instrumentos del delito investigado. 4.- Carpeta de investigación FED/CHIS/TAP/0001420/2021**, iniciada por el Delito de Transporte por el Territorio Nacional, con el Objeto de Obtener Directa o Indirectamente un Lucro, a nueve Extranjeros con el fin de evadir la Revisión Migratoria con la agravante de realizarlo con tres adolescentes, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III, 160 fracción I, de la Ley de Migración, ambos tipos penales en términos del artículo 13 fracción II del Código Penal Federal, en la cual el 12 de octubre de 2021, se decretó el aseguramiento de: Un vehículo, marca Jeep, tipo Suv, modelo Grand Cherokee Limited, color gris, cuatro puertas, con placas de circulación nzt-32-80 particulares del estado de México, con número de identificación vehicular 1J4GZ78S3WC304685, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año modelo 1998, **por ser objeto, instrumento del delito investigado. 5.- Carpeta de investigación FED/CHIS/ARR/0000596/2016**,

radicada por los delitos previstos en los artículo 159 fracción III. Albergue o Transporte por el Territorio Nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios Extranjeros con el fin de evadir la Revisión Migratoria. de la Ley de Migración y artículo 160 fracción I. respecto de Niñas, Niños y Adolescentes o cuando se induzca, procure, facilite u obligue a un Niño, Niña o Adolescente o a quien no tenga capacidad para comprender el significado del hecho, a realizar cualquiera de las conductas descritas en el artículo, en la cual el día 02 de diciembre del año 2016, se decretó el aseguramiento del siguiente bien:

1.- Una camioneta marca Chevrolet, tipo pick up, cabina extendida, línea Silverado, dos puertas, color verde, cuenta con un camper de color azul, acoplado a su batea, con placas de circulación DB-31-574 particulares del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 2GCEC19K6S1131111, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 1995, **por ser 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 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 Fiscalía General de la República en Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 17 de noviembre de 2021.

El Delegado Estatal en Chiapas.

Licenciado Ignacio Alejandro Vila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 515089)

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/0000098/2019**, iniciada por el delito de resguardo de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los delitos cometidos en materia de Hidrocarburos, en la cual el 21 de enero de 2019, se decretó el aseguramiento de: un vehículo tipo camioneta de la marca Ford, tipo Pick Up, de cabina sencilla, de dos puertas, de la serie F-150, de color gris, sin placas de circulación y con número de identificación vehicular 1FTD1762VKD43789, corresponde a un vehículo de origen extranjero, de año modelo 2017, por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. 2.- Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0000906/2018**, iniciada por el delito de robo, previsto y sancionado en el artículo 367 del Código Penal Federal, en la cual el 28 de abril de 2018, se decretó el aseguramiento de un vehículo automotor de la marca Chevrolet, color blanco modelo 1981, tipo pick up, con número de serie 1GCCC14DXBZ108602; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. 3.- Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0001509/2017**, iniciada por el delito de robo, previsto y sancionado en el artículo 367 del Código Penal Federal, en la cual el 28 de abril de 2018, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca Chevrolet, tipo chasis cabina dos puertas, color blanco, equipado con caja cerrada sin placas de circulación con número de serie localizada en el vin

3GBJC34R63M1076075 y número de serie localizada en la etiqueta de la puerta izquierda 3GBJC34R13M106064, un semirremolque tanque cisterna, color blanco, sin placas y número de serie 8-04478; por ser Objetos e Instrumentos del delito que se investiga. **4.-** Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0001645/2017**, iniciada por el delito de robo, previsto y sancionado en el artículo 367 del Código Penal Federal, en la cual el 29 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca Dodge, tipo Van, color blanco, modelo 1999, con número de serie 2B4JB25Y5XK565959, placas de circulación WBG2985; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **5.-** Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0001061/2018**, iniciada por el delito de contrabando, previsto y sancionado en el artículo 102 fracción I Código Fiscal de la Federación, en la cual el 24 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca BMW, línea x5, color gris, con placas de circulación 7NDG584 del Estado de California y número de Identificación vehicular 5UXFE4C5XAL277652, modelo 2010; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **6.-** Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0001907/2018**, iniciada por el delito de sustracción de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 18 fracción I, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el 26 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca CHEVROLET, tipo camión estacas con cabina de dos puertas, de color blanco, sin placas de circulación y con número de Identificación vehicular 3GCJC44K9SM104680, modelo 1995; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **7.-** Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0002118/2021**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del ejército, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 22 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca Pontiac, tipo Sedan, de color blanco, cuatro puertas, línea Grand AM, sin placas de circulación y con número de Identificación vehicular 1G2NE52E8XC511000, modelo 1999; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **8.-** Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0002339/2021**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del ejército, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 27 de agosto de 2021, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca General Motors, línea YUKON, sin placas de circulación y con número de Identificación vehicular 1GNEC13T51R130613, modelo 2001; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **9.-** Carpeta de investigación **FED/SON/GUAY/0002564/2021**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 03 de noviembre de 2021, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca Chevrolet, línea Aveo, modelo 2005, sin placas de circulación, con número de Identificación Vehicular KL1TG52635B287604; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **10.-** Carpeta de investigación **FED/SON/PPCO/0002063/2021**, iniciada por el delito de contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 195. del Código Penal Federal, en la cual el 01 de agosto de 2021, se decretó el aseguramiento de un inmueble tipo casa habitación ubicada en Boulevard Alejandro Sobarzo Loaiza (callejón 28 norte) entre Avenida 66 y 67, de la colonia San Rafael, en Puerto Peñasco, Sonora, coordenadas latitud: 31.332483, longitud: -113.485816; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **11.-** Carpeta de investigación **FED/SON/PPCO/0002338/2021**, iniciada por el delito de contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 195. del Código Penal Federal, en la cual el 03 de septiembre de 2021, se decretó el aseguramiento de un inmueble ubicado en Calle León de la Barra, entre Avenida 56 y Avenida 57 de la Colonia Nuevo Peñasco, de esta Ciudad, con coordenadas geográficas latitud: 31.316625, longitud: -113.496034; por ser Objeto e Instrumento 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 17 de noviembre de 2021.

El Delegado de la Fiscalía General
de la República en Sonora

Lic. Francisco Sergio Méndez.

Rúbrica.

(R.- 515093)

C.P. José Pérez Ramírez

Aviso al Público en General:

SÍNTESIS DE SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR COMERCIALMENTE LA FRECUENCIA 98.9 MHZ., CON DISTINTIVO DE LLAMADA XHDGM-FM Y POBLACIÓN PRINCIPAL A SERVIR PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO SEGUNDA PUBLICACIÓN

SÍNTESIS DE SOLICITUD DE CONCESIÓN PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR COMERCIALMENTE LA FRECUENCIA 98.9 MHZ., CON DISTINTIVO DE LLAMADA XHDGM-FM Y POBLACIÓN PRINCIPAL A SERVIR PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO, PRESENTADA EL 7 DE JUNIO DE 2000, CON FOLIO NÚMERO 351, ANTE LA ENTONCES DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, POR PARTE DEL SEÑOR JOSÉ PÉREZ RAMÍREZ, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN SUSCEPTIBLES DE OPERARSE Y EXPLOTARSE DIVERSAS FRECUENCIAS ATRIBUIDAS A RADIODIFUSIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE ABRIL DEL 2000, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, VIGENTE EN ESA FECHA.

a) Datos técnicos de operación solicitados:

Frecuencia:	98.9 MHz
Distintivo de llamada:	XHDGM-FM
Potencia Radiada Aparente:	3 Kw.
Población principal a servir:	Playa del Carmen, Quintana Roo
Centro de la zona de cobertura: (Coordenadas geográficas)	LN: 20°36'58" LW: 87°04'53"
Descripción de la zona de cobertura: (la que en todos los casos deberá cubrirse con una sola estación)	Playa del Carmen, Quintana Roo, la cual corresponde, a la delimitada por el círculo cuyo origen es el centro de la zona de cobertura y un radio de 25 km, calculado con base en las curvas de predicción F(50,50) y una intensidad de campo de 54 dBu.
Horario de operación:	24 horas

b) Información en la que se señalan de manera general:

1. Inversión del proyecto:

CONCEPTO	IMPORTE
CABINA DE OPERACIÓN	\$164,900.00
CABINA DE GRABACIÓN	\$150,000.00
EQUIPO DE TRANSMISIÓN	\$635,110.00
EQUIPO DE PRUEBA	\$64,140.00
TOTAL	\$1'014,150.00

Los importes se expresan en pesos mexicanos.

2. La capacidad:

2.1 Técnica

• C.P. José Pérez Ramírez:

Presidente del Consejo de Administración del Grupo Promomédios Radio.

Presidente del Consejo de Administración de Canal Continental.

Presidente del Consejo de Administración de Promosat de México.

• Ing. Jorge Lelo de la Rea:

Perito en Telecomunicaciones

• Ing. Román Obieta Obieta:

Prestador de servicios técnicos en la instalación, mantenimiento y operación de estaciones de radio.

Profesional técnico responsable.

2.2 De programación

El género más apropiado para la emisora es el grupero, dentro del cual la programación podrá ser de producción e interpretación 100% mexicana.

2.3 Financiera

El financiamiento se llevará a cabo con recursos propios, sin embargo, se acompañan Cartas de Recomendación de las siguientes instituciones bancarias y financieras: Banorte, Banco Industrial y Grupo Financiero Serfin.

Declaraciones para los ejercicios fiscales 1998 y 1999.

2.4 De tipo comercial

- El ejercicio en la industria de la radiodifusión por más de 25 años ha generado la obtención de socios comerciales en diversas ciudades y Estados de la República Mexicana.
 - ✓ Esta circunstancia permite identificar la localidad de Playa del Carmen como un punto estratégico del corredor turístico del Caribe Mexicano.
 - ✓ Dada la ubicación de la plaza, es uno de los destinos de playa más importantes de México y del mundo, el cual es visitado por miles de turistas al año.
 - ✓ Aunado a ello, la plaza tiene un índice anual de crecimiento poblacional del 19.4%, en términos de la información expedida por el INEGI.
 - ✓ La población a la que está orientado el perfil de la estación es principalmente para hombres y mujeres de edades entre 15 y 50 años, grupo que representa el 61.1% de la población.
 - Se establecerán tres tipos de tarifas para la venta de espacios publicitarios, por medio de spot:
 - ✓ Local: 5 seg. \$54.00; 10 seg. \$42.00; 20 seg. \$60.00; 30 seg. \$90.00; 60 seg. \$180.00
 - ✓ Nacional: 5 seg. \$81.00; 10 seg. \$63.00; 20 seg. \$90.00; 30 seg. \$135.00; 60 seg. \$270.00
 - ✓ Regional: 5 seg. \$67.50; 10 seg. \$52.50; 20 seg. \$75.00; 30 seg. \$112.50; 60 seg. \$225.00.
 - ✓ Los importes se expresan en pesos mexicanos.
 - Implementación de procesos para llevar a cabo la facturación y cobranza.
 - ✓ El personal de ventas negociará con los clientes.
 - ✓ Elaboración de contrato que incluya los términos y condiciones pactados, señalando el importe total de la operación.
 - ✓ El departamento de producción elaborará el material a transmitir y el departamento de continuidad, incluirá en la programación los spots ordenados.
 - ✓ Elaboración de factura por parte del departamento de facturación, quien remitirá una copia al departamento de crédito y cobranza.
 - ✓ Llegado el plazo pactado para el cobro de la publicidad contratada, el personal de cobranza, presentará el contrarecibo al cliente para obtener el pago del mismo.
 - Políticas de comercialización; se dividirá en tres mercados:
 - ✓ Venta Local: Transacción comercial que se llevará a cabo con los clientes de la plaza directamente.
 - ✓ Venta Nacional: Es la venta que se realizará directamente en la Ciudad de México a las diferentes agencias de publicidad, las centrales de medios y clientes que requieran de la contratación de campañas publicitarias.
 - ✓ Venta Regional: Es la venta que se realiza con clientes fuera de la plaza pero que se encuentran dentro de la región.
 - Criterios para evaluar la calidad del servicio:
 - ✓ Veracidad y seguridad en la transmisión de la campaña publicitaria.
 - ✓ Cero errores en la transmisión de la campaña publicitaria, en cuanto al número de impactos contratados.
 - ✓ Excelente calidad de transmisión.
 - ✓ Producción de las campañas publicitarias efectuadas con el personal mejor capacitado, así como equipos y programas de cómputo avanzados.
 - ✓ Excelente programación de la emisora.
 - ✓ Exactitud en los tiempos de transmisión de la programación en general de la emisora y campañas publicitarias.
 - ✓ Realización de encuestas de satisfacción del cliente y la audiencia.
 - Capacitación y adiestramiento.
 - ✓ Todo el personal que labore en la estación tendrá acceso a los programas de capacitación y adiestramiento, los cuales permitirán elevar su nivel de vida y productividad, mismos que tendrán por objeto actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del empleado en su área específica.
- c) "Las personas e instituciones que pudieran resultar afectadas contarán con un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la segunda publicación para que se presenten objeciones o manifestaciones. Éstas deberán presentarse ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones a través de la Oficialía de Partes cuyo domicilio se encuentra en Insurgentes Sur 1143, Col. Nochebuena, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03720".

Atentamente

Guadalajara, Jalisco, a 14 de febrero de 2020

Titular de la Solicitud de Concesión de Radio Seleccionada por el IFT

C.P. José Pérez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 514403)

Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V.
OFERTA PÚBLICA DE INTERCONEXIÓN.

I. ANTECEDENTES.

1. Por virtud de lo dispuesto en las resoluciones P/IFT/EXT/060314/76, P/IFT/EXT/270217/119, P/IFT/021220/488 y P/IFT/031121/527 (conjuntamente las "Resoluciones"), el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (el "Instituto") determinó, entre otros, la emisión del Convenio Marco de Interconexión (el "Convenio") que deberá suscribir Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V. ("Telnor") para la interconexión de su red pública de telecomunicaciones con las redes de los concesionarios solicitantes.

2. De conformidad con lo estipulado en las Resoluciones, en lo aplicable, Telnor publica la presente Oferta en el Diario Oficial de la Federación, así como el Convenio autorizado por el Instituto para el año 2022 en su sitio de Internet.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

1. La presente oferta y el Convenio están dirigidos a todos los concesionarios de la Industria de las Telecomunicaciones en México que estén interesados en interconectar sus respectivas redes con la red de servicio local fijo de Telnor, para la originación y/o terminación de tráfico (en adelante los "Servicios de Interconexión").

2. Los Servicios de Interconexión estarán disponibles a los concesionarios sobre bases no discriminatorias y sin derecho de exclusividad alguno.

III. DEL CONVENIO.

1. La totalidad de los términos y condiciones de los Servicios de Interconexión se contienen y serán instrumentados a través del Convenio, sus Anexos y cualesquiera otros documentos en ellos referidos.

2. El Convenio se encuentra disponible en el sitio Telnor.com, por lo que los concesionarios deberán remitirse al mismo para efectos de la prestación de los servicios de Interconexión.

3. En el Convenio se establecen los procedimientos para la contratación e implementación de los Servicios, los parámetros de calidad, y demás términos y condiciones relacionados con la prestación de los Servicios de Interconexión.

4. Los precios y tarifas aplicables a los Servicios de Interconexión se harán constar en el Anexo respectivo del Convenio.

5. El Convenio es un documento integral, por lo cual los concesionarios interesados en los Servicios de Interconexión deberán considerar y aceptar la totalidad de sus términos y condiciones, no sólo una parte de ellos.

6. Todo concesionario interesado en celebrar el Convenio deberá enviar una solicitud a través del Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión del Instituto, y posteriormente acudir para su suscripción a las oficinas generales de Telnor, ubicadas en Parque Vía 190, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

7. Un ejemplar del Convenio suscrito por las partes será remitido por Telnor al Instituto para su inscripción en el Registro Público de Telecomunicaciones.

IV. DISPOSICIONES FINALES.

El Convenio entrará en vigor el 1 de enero del 2022, y su vigencia se sujetará a lo establecido en las Resoluciones.

V. RESERVA DE DERECHOS.

La publicación del Convenio se realiza en cumplimiento a lo dispuesto en el resolutivo QUINTO de la Resolución, por lo que su publicación o cualesquiera de las manifestaciones vertidas en este documento de ninguna manera implican o deben interpretarse como consentimiento o reconocimiento, expreso o tácito, sobre la constitucionalidad, validez, legalidad o procedencia de las Resoluciones o la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión ("LFTR"), el "*Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece las Condiciones Técnicas Mínimas para la interconexión entre concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones y determina las tarifas de interconexión resultado de la metodología para el cálculo de costos de interconexión que estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022*", ni de cualquier norma, resolución, plan, lineamiento general, acuerdo o cualquier otro acto de autoridad, presente o futuro, ni sobre cualquier otra ley, resolución, plan, lineamiento general, acuerdo o cualquier otro acto de autoridad que pudiera resultar de los términos y condiciones ofrecidos por Telnor en el presente documento.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Teléfonos del Noroeste, S.A. de C.V.

Apoderado

Alejandro Coca Sánchez

Rúbrica.

(R.- 514936)

Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.
OFERTA PÚBLICA DE INTERCONEXIÓN

I. ANTECEDENTES

1. Por virtud de lo dispuesto en las resoluciones P/IFT/EXT/060314/76, P/IFT/EXT/270217/119, P/IFT/021220/488 y P/IFT/031121/527 (conjuntamente las "Resoluciones"), el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (el "Instituto") determinó, entre otros, la emisión del Convenio Marco de Interconexión (el "Convenio") que deberá suscribir Teléfonos de México, S.A.B. de C.V. ("Telmex") para la interconexión de su red pública de telecomunicaciones con las redes de los concesionarios solicitantes.

2. De conformidad con lo estipulado en las Resoluciones, en lo aplicable, Telmex publica la presente Oferta en el Diario Oficial de la Federación, así como el Convenio autorizado por el Instituto para el año 2022 en su sitio de Internet.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

1. La presente oferta y el Convenio están dirigidos a todos los concesionarios de la Industria de las Telecomunicaciones en México que estén interesados en interconectar sus respectivas redes con la red de servicio local fijo de Telmex, para la originación y/o terminación de tráfico (en adelante los "Servicios de Interconexión").

2. Los Servicios de Interconexión estarán disponibles a los concesionarios sobre bases no discriminatorias y sin derecho de exclusividad alguno.

III. DEL CONVENIO.

1. La totalidad de los términos y condiciones de los Servicios de Interconexión se contienen y serán instrumentados a través del Convenio, sus Anexos y cualesquiera otros documentos en ellos referidos.

2. El Convenio se encuentra disponible en el sitio Telmex.com, por lo que los concesionarios deberán remitirse al mismo para efectos de la prestación de los servicios de Interconexión.

3. En el Convenio se establecen los procedimientos para la contratación e implementación de los Servicios, los parámetros de calidad, y demás términos y condiciones relacionados con la prestación de los Servicios de Interconexión.

4. Los precios y tarifas aplicables a los Servicios de Interconexión se harán constar en el Anexo respectivo del Convenio.

5. El Convenio es un documento integral, por lo cual los concesionarios interesados en los Servicios de Interconexión deberán considerar y aceptar la totalidad de sus términos y condiciones, no sólo una parte de ellos.

6. Todo concesionario interesado en celebrar el Convenio deberá enviar una solicitud a través del Sistema Electrónico de Solicitudes de Interconexión del Instituto, y posteriormente acudir para su suscripción a las oficinas generales de Telmex, ubicadas en Parque Vía 190, Col. Cuauhtémoc C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

7. Un ejemplar del Convenio suscrito por las partes será remitido por Telmex al Instituto para su inscripción en el Registro Público de Telecomunicaciones.

IV. DISPOSICIONES FINALES.

El Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2022, y su vigencia se sujetará a lo establecido en las Resoluciones.

V. RESERVA DE DERECHOS.

La publicación del Convenio se realiza en cumplimiento a lo dispuesto en el resolutivo QUINTO de la Resolución, por lo que su publicación o cualesquiera de las manifestaciones vertidas en este documento de ninguna manera implican o deben interpretarse como consentimiento o reconocimiento, expreso o tácito, sobre la constitucionalidad, validez, legalidad o procedencia de las Resoluciones o la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión ("LFTR"), el "*Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece las Condiciones Técnicas Mínimas para la interconexión entre concesionarios que operen redes públicas de telecomunicaciones y determina las tarifas de interconexión resultado de la metodología para el cálculo de costos de interconexión que estarán vigentes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022*", ni de cualquier norma, resolución, plan, lineamiento general, acuerdo o cualquier otro acto de autoridad, presente o futuro, ni sobre cualquier otra ley, resolución, plan, lineamiento general, acuerdo o cualquier otro acto de autoridad que pudiera resultar de los términos y condiciones ofrecidos por Telmex en el presente documento.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Teléfonos de México, S.A.B. de C.V.

Apoderado

Alejandro Coca Sánchez

Rúbrica.

(R.- 514937)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
“2021: Año de la Independencia”
EDICTO

Vistas las constancias de los 16 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada y/o enlaces de microondas a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de revocación por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente el inicio de los citados procedimientos conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y autorizados del servicio de radiocomunicación privada y/o enlaces privados de microondas presuntamente han incumplido de manera reiterada con la obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, y en consecuencia emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que acreditaran el pago de las cuotas omitidas, sin embargo dichos sujetos regulados no pudieron ser notificados, en virtud de que no fueron localizados en los domicilios que se encuentran registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de revocación de los permisos y autorizaciones señalados, habida cuenta que tanto los instrumentos en comento, como la normatividad en la materia establecen como causal de revocación el incumplimiento de las condiciones u obligaciones establecidas en los documentos habilitantes cuando en los mismos se disponga claramente que su incumplimiento será causal de revocación.

III. Al respecto, ante el brote del virus SARS-CoV2, el Instituto emitió diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días veintiséis y treinta y uno de marzo, siete y veintinueve de abril, ocho de mayo, cinco de junio, tres de julio y diecinueve de octubre, todos del año dos mil veinte¹ que determinaron en la parte que interesa, suspender por causa de fuerza mayor los plazos y términos de ley para trámites, actuaciones y procedimientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el fin de evitar riesgos a la salud a todas las personas servidoras públicas del Instituto o aquellas que acudan a sus instalaciones, por lo que en consecuencia no correrían los plazos y términos legales por el periodo comprendido del veintitrés de marzo de dos mil veinte y hasta que el Pleno de este Instituto emitiera el acuerdo respectivo para reanudar el cómputo de los plazos y términos que se encontraban suspendidos.

¹ ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en los que se suspenden los plazos y términos de ley, así como sus excepciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia del denominado coronavirus COVID-19.”

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”.

Es el caso que el día veinte de agosto de dos mil veintiuno, el Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo que determina la conclusión de la vigencia del Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”, el cual señaló sustancialmente reanudar los cómputos de plazos y términos que se encontraban suspendidos con motivo de la emergencia sanitaria y, en consecuencia, continuar con el ejercicio de las facultades constitucionales otorgadas al propio Instituto, como es el caso de los procedimientos administrativos de imposición de sanción tramitados ante la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

IV. En ese sentido, considerando la reactivación de plazos y términos procesales señalada, y una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos; 15 fracción IV, 303 fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de revocación por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los permisionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19 y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto, cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”.

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

En consecuencia, se notifica el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN DE LOS PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES** otorgados a favor de las siguientes personas:

	EXPEDIENTE IFT	PERMISIONARIO/AUTORIZADO	Fecha Permiso/ Autorización	FRECUENCIAS	AÑOS EN INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN
1	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0058/2017	ORGANIZACIÓN FERRETERA, S.A. DE C.V.	05-oct-92	457.750 MHz.	2014-2015	12 ^a
2	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0149/2018	ABASTECEDORA DEL CARMEN, S.A. DE C.V.	15-jun-93	4,150.4 kHz y 156.375 MHz	2015-2017	13 ^a
3	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.065/2019	BARBARA TERESA GUDALUPE HUERTA ZAMUDIO	11-ago-92	148.175 y 148.400 MHz	2015-2018	13 ^a
4	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0195/2019	COMERCIAL INDUSTRIAL ABASTECEDORA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	11-may-94	451.325 MHz	2015-2018	13 ^a
5	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0221/2019	ASISTENCIA INTERNACIONAL AL CABLE S.A. DE C.V.	15-nov-91	464.575 y 469.575 MHz	2016-2019	12 ^a
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0226/2019	GUEMEZ DISTRIBUIDORES Y REPRESENTACIONES, S.A. DE C.V.	13-ago-91	456.000 Y 461.000 MHz	2015-2019	12 ^a
7	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0202/2020	ASOCIACIÓN DE RADIOSERVICIO DE TAXIS DE TEPIC, A.C.	08-dic-93	170.150 y 172.650 MHz	2016-2019	13 ^a
8	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0204/2020	AEROEJECUTIVO, S.A. DE C.V.	16-nov-92	460.100 y 464.425 MHz	2015-2019	12 ^a
9	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0126/2021	URBANIZACIÓN Y PROYECTOS DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.	16-mar-92	161.250 MHz	2015-2018	12 ^a
10	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0127/2021	UZA GAS, S.A. DE C.V.	26-ago-94	156.5125 MHz	2015-2018	13 ^a
11	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0157/2021	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES SAN LUIS, S.A. DE C.V.	13-nov-92	457.175 MHz	2016-2019	12 ^a
12	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0169/2021	CARLOS GERARDO VILLARREAL MENDOZA	22-sep-92	156.150 MHz	2015-2018	12 ^a
13	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0171/2021	G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	13-oct-92	468.325 MHz	2016-2018	12 ^a
14	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0174/2021	ESPERANZA MARGARITA PONCE BARRÓN	12-ene-95	163.625 Y 168.300 MHz	2015-2018	13 ^a
15	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0203/2021	TRANSPORTES DE NUEVO LAREDO, S.A. DE C.V.	03-ago-90	158.875 y 163.050 MHz	2015-2019	13 ^a
16	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0204/2021	UN MEDIO, S.A. DE C.V.	30-oct-90	456.850 y 460.450 MHz	2015-2019	13 ^a

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con los presuntos incumplimientos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento de revocación; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, conforme al siguiente procedimiento:

Deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta [citas.sanciones@ift.org.mx](mailto: citas.sanciones@ift.org.mx) señalando:

1. Número de expediente.
2. Nombre completo del compareciente.
3. Identificación Oficial y/o documento con el cual acredite la personalidad con la que comparece (en caso de que se trate de representantes legales).
4. Fecha del acuerdo en el que se reconoció personalidad o se tuvo por autorizado.
5. En caso de que tenga reconocida la personalidad en algún expediente diverso, deberá señalar los datos de identificación del mismo.

En el mismo correo se deberán acompañar en archivo digital en formato “.pdf” la identificación personal del compareciente y/o en su caso, el documento con el que se acredite su personalidad (en caso de que se trate de representantes legales).

Una vez remitida la información completa, le será otorgada la cita por el mismo medio para que comparezca en la fecha y hora acordadas a la que deberá asistir con los documentos originales que sirvieron de sustento para su solicitud, a efecto de que se levante la comparecencia correspondiente, para lo cual deberá atender todas las medidas sanitarias requeridas en las instalaciones de este Instituto para su ingreso.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos señalados, se le hará de su conocimiento a través del mismo medio para que lo subsane o genere una nueva solicitud.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2021.

El Titular de la Unidad de Cumplimiento

Luis Gerardo Canchola Rocha

Rúbrica.

(R.- 514783)

Instituto Federal de Telecomunicaciones
“2021: Año de la Independencia”
EDICTO

Vistas las constancias de los 06 expedientes integrados por la Dirección General de Sanciones de la Unidad de Cumplimiento en el Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de diversas propuestas para que se inicien los respectivos procedimientos de sanción de los permisos y autorizaciones otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada y/o enlaces de microondas a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado y toda vez que en los mismos se ha emitido el acuerdo de inicio del procedimiento de sanción por parte de esta autoridad y se ha ordenado notificar por Edictos el inicio de dichos procedimientos toda vez que no fue posible localizar a los presuntos infractores en virtud de desconocer su domicilio actual. En ese sentido, esta autoridad procede a notificar a través del presente los citados procedimientos conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y autorizados del servicio de radiocomunicación privada y/o de enlaces de microondas presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas, quienes además no fueron localizadas en los domicilios registrados ante este Instituto.

II. En relación con lo anterior, la Dirección General de Supervisión formuló las respectivas propuestas para que se iniciaran los procedimientos de sanción correspondientes, habida cuenta que tanto los instrumentos respectivos como la normatividad en la materia establecen por un lado la obligación de pagar la cuota anual de derechos por el uso del espectro radioeléctrico, y por el otro si bien dicha conducta se establece como causal de revocación del título habilitante, dicha revocación no procede de manera directa sino resulta aplicable una sanción por primera vez ante el eventual incumplimiento.

III. Al respecto, ante el brote del virus SARS-CoV2, el Instituto emitió diversos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días veintiséis y treinta y uno de marzo, siete y veintinueve de abril, ocho de mayo, cinco de junio, tres de julio y diecinueve de octubre, todos del año dos mil veinte¹ que determinaron en la parte que interesa, suspender por causa de fuerza mayor los plazos y términos de ley para trámites, actuaciones y procedimientos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión con el fin de evitar riesgos a la salud a todas las personas servidoras públicas del Instituto o aquellas que acudan a sus instalaciones, por lo que en consecuencia no correrían los plazos y términos legales por el periodo comprendido del veintitrés de marzo de dos mil veinte y hasta que el Pleno de este Instituto emitiera el acuerdo respectivo para reanudar el cómputo de los plazos y términos que se encontraban suspendidos.

¹ “ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en los que se suspenden los plazos y términos de ley, así como sus excepciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia del denominado coronavirus COVID-19.”

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19 y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto, cuya continuidad deberá garantizarse para coadyuvar, en su ámbito de competencia, en la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).”

Es el caso que el día veinte de agosto de dos mil veintiuno, el Instituto publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo que determina la conclusión de la vigencia del Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”, el cual señaló sustancialmente reanudar los cómputos de plazos y términos que se encontraban suspendidos con motivo de la emergencia sanitaria y, en consecuencia, continuar con el ejercicio de las facultades constitucionales otorgadas al propio Instituto, como es el caso de los procedimientos administrativos de imposición de sanción tramitados ante la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

IV. En ese sentido, considerando la reactivación de plazos y términos procesales señalada, y una vez analizadas las propuestas respectivas, esta Unidad de Cumplimiento con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 15 fracción XXX, 298 inciso E) y 303 fracción IX y último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 33, 49 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos de los artículos 6, fracciones II, IV y VII y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 44 fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, procedió a emitir los acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de sanción por el presunto incumplimiento a la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias de los permisionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones que se enlistan a continuación y toda vez que no fue posible notificar dichos acuerdos por desconocer los domicilios de los presuntos infractores, se ordenó notificar los mismos mediante Edicto en términos de lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones declara la suspensión de labores por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, y determina las funciones esenciales a cargo del propio Instituto para garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

“ACUERDO modificatorio al Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión”.

En consecuencia, se notifica el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO** en contra de las siguientes personas:

	Expediente IFT	Permisionario/Autorizado	Fecha Permiso/ Autorización	Frecuencias	Años en Incumplimiento
1	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0148/2018	JAVIER LEO VALDEZ	11-oct-89	465.150 MHz	2013-2017
2	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.082/2019	COMERCIAL DE ACEROS Y PERFILES ZACATELCO, S.A. DE C.V.	04-jun-96	150.025 MHz	2014-2018
3	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0214/2019	AEROLEÓN, S.A.	10-feb-82	161.125 MHz	2015-2019
4	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0274/2019	EDUARDO BAEZA LÓPEZ	26-mar-85	161.450 MHz	2017-2019
5	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0199/2020	CABLE DE TUXTLA, S.A. DE C.V.	25-ago-88	170.750 MHz	2015-2019
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0184/2021	PROFESIONALES EN TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.	16-mar-89	160.350 MHz	2019

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y autorizados enlistados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con el presunto incumplimiento a su permiso o autorización consistente en la omisión de pago de derechos a que se refieren los diversos acuerdos de inicio de procedimiento sancionatorio; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos enlistados, el cual podrá ser consultado por el interesado, previa identificación de su representante legal y/o por las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en Avenida de las Telecomunicaciones sin número, Edificio Ingeniería de Sistemas, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, conforme al siguiente procedimiento:

Deberá solicitar una cita para consulta del expediente vía correo electrónico a la cuenta citas.sanciones@ift.org.mx señalando:

1. Número de expediente.
2. Nombre completo del compareciente.
3. Identificación Oficial y/o documento con el cual acredite la personalidad con la que comparece (en caso de que se trate de representantes legales).
4. Fecha del acuerdo en el que se reconoció personalidad o se tuvo por autorizado.
5. En caso de que tenga reconocida la personalidad en algún expediente diverso, deberá señalar los datos de identificación del mismo.

En el mismo correo se deberán acompañar en archivo digital en formato ".pdf" la identificación personal del compareciente y/o en su caso, el documento con el que se acredite su personalidad (en caso de que se trate de representantes legales).

Una vez remitida la información completa, le será otorgada la cita por el mismo medio para que comparezca en la fecha y hora acordadas a la que deberá asistir con los documentos originales que sirvieron de sustento para su solicitud, a efecto de que se levante la comparecencia correspondiente, para lo cual deberá atender todas las medidas sanitarias requeridas en las instalaciones de este Instituto para su ingreso.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos señalados, se le hará de su conocimiento a través del mismo medio para que lo subsane o genere una nueva solicitud.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2021.

El Titular de la Unidad de Cumplimiento

Luis Gerardo Canchola Rocha

Rúbrica.

(R.- 514789)

Grupo Aeroportuario del Centro Norte, S.A.B. de C.V.

Hago referencia a los oficios 4.1.3.1.-A/0057/2021, 4.1.3.1.-A/0060/2021, 4.1.3.1.-A/0062/2021, 4.1.3.1.-A/0064/2021, 4.1.3.1.-A/0066/2021, 4.1.3.1.-A/0068/2021, 4.1.3.1.-A/0070/2021, 4.1.3.1.-A/0072/2021, 4.1.3.1.-A/0073/2021, 4.1.3.1.-A/0076/2021, 4.1.3.1.-A/0078/2021, 4.1.3.1.-A/0080/2021 y 4.1.3.1.-A/0082/2021, todos con fecha 23 de noviembre de 2021 emitidos por la Agencia Federal de Aviación Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas de Arrendamientos de Espacios para Concesionarios, Permisos y Operadores del Transporte Aéreo y Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios y Tarifas por Derecho de Acceso para el Servicio de Transporte Terrestre al Público; que se aplicarán a los usuarios que hagan uso de los mismos, en las concesionarias: Aeropuerto de Acapulco, S.A. de C.V., Aeropuerto de Ciudad Juárez, S.A. de C.V., Aeropuerto de Culiacán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Chihuahua, S.A. de C.V., Aeropuerto de Durango, S.A. de C.V., Aeropuerto de Mazatlán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Monterrey, S.A. de C.V., Aeropuerto de Reynosa, S.A. de C.V., Aeropuerto de San Luis Potosí, S.A. de C.V., Aeropuerto de Tampico, S.A. de C.V., Aeropuerto de Torreón, S.A. de C.V., Aeropuerto de Zacatecas, S.A. de C.V. y Aeropuerto de Zihuatanejo, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en los anexos de los oficios en referencia.

**TARIFAS DE ARRENDAMIENTO PARA BIENES UBICADOS DENTRO DEL EDIFICIO TERMINAL
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022**

Concesionarias de los Aeropuertos de: Acapulco, Ciudad Juárez, Culiacán, Chihuahua, Durango, Monterrey, Mazatlán, Reynosa, San Luis Potosí, Tampico, Torreón, Zacatecas y Zihuatanejo				
Bien	Tipo	Descripción	Unidad de Cobro	Precio Mensual
Locales o Espacios de venta de Boletos	A	Local o espacio para venta de boletos ubicado en el ambulatorio del edificio terminal	M ²	\$1,065.10
	B	Local o espacio para venta de boletos con acabados ubicado en zona de documentación del edificio terminal	M ²	\$849.06
	C	Local o espacio para venta de boletos sin acabados ubicado en zona de documentación del edificio terminal	M ²	\$787.30
Locales o Espacios de Operaciones	A	Local o espacio con terminados en piso y pared; techo de plafón, cancelaría, cristalería y contactos para voz y datos	M ²	\$1,065.10
	B	Local o espacio con terminados en piso, pared de block y techo de plafón	M ²	\$849.06
	C	Local o espacio con piso terminado, pared o división tablaroca y techo de plafón	M ²	\$787.30
	D	Local o espacio con firme de cemento, pared o división tablaroca y techo sin plafón	M ²	\$740.93
Almacenes, Bodegas o Talleres	A	Terminados en piso, pared; techo de plafón	M ²	\$771.75
	B	Terminados en piso, pared de block o división tablaroca y techo de cemento	M ²	\$578.91
	C	Piso de concreto, pared de block o división tablaroca y techo de cemento	M ²	\$385.95
Mostradores	A	Mueble destinado a documentación de pasajeros y equipaje, dotado con dos posiciones con espacio para báscula y para instalación de terminales e impresora	Posición	\$4,630.61
	B	Mueble compartible destinado a documentación de pasajeros y equipaje, de una o dos posiciones con espacio para báscula y para instalación de terminales e impresora	Posición	\$4,167.61
	C	Mueble destinado a documentación de pasajeros con espacio para instalación de terminal e impresora ubicado en sala de última espera	Posición	\$3,087.09
	D	Mueble compartible ubicado en sala de última espera destinado a documentación de pasajeros de salida sin instalación para terminal e impresora fija	Unidad / Posición	\$2,315.37

Mostradores por Evento	A	Por hora o fracción para atención de pasajeros de vuelos de transporte aéreo no regular de fletamento (Charter)	Unidad / Posición	\$297.24
	B	Por hora o fracción para atención de pasajeros de vuelos de transporte aéreo regular o de temporada (Itinerario)	Unidad / Posición	\$60.82
Espacio para Documentación	A	Superficie para mostrador propiedad del arrendatario	M²	\$849.06

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Bien	Tipo	Descripción	Unidad de Cobro	Precio Mensual				
				Concesionarias de los Aeropuertos de:				
				Acapulco, Ciudad Juárez, Reynosa y Zacatecas	Culiacán, Chihuahua, Durango, Monterrey, San Luis Potosí y Torreón	Mazatlán	Tampico	Zihuatanejo
Módulos para Venta de Boletos de Transporte Terrestre	A	Mueble especial con ventanilla y puerta de acceso	Módulo	NO APLICA	NO APLICA	\$5,942.66	\$9,878.67	\$8,875.37
	B	Mueble sencillo	Posición	\$4,337.39	\$5,402.32	\$4,337.39	\$4,337.39	\$4,337.39

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS DE ARRENDAMIENTO PARA BIENES UBICADOS FUERA DEL EDIFICIO TERMINAL
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022**

Bien	Tipo	Descripción	Unidad de Cobro	Precio Mensual		
				Concesionarias de los Aeropuertos de:		
				Acapulco, Monterrey y Zihuatanejo	Ciudad Juárez, Chihuahua y Mazatlán	Culiacán, Durango, Reynosa, San Luis Potosí, Tampico, Torreón y Zacatecas
Local o Espacio para Oficina de Operaciones	A	Piso terminado, pared de block o estructura metálica con cubierta de loza acero, cancelería de aluminio natural y cristal claro	M²	\$329.22	\$263.10	\$208.09
	B	Piso de concreto pulido, pared de block y loza de concreto	M²	\$160.57	\$128.32	\$101.52
	C	Piso de concreto, pared de block y techo de lámina	M²	\$106.98	\$85.55	\$67.81
	D	Firme de cemento, pared de lámina y techo de lámina	M²	\$62.93	\$50.25	\$39.73

Almacén, Bodega o Taller	A	Terminados en piso y pared, techo de plafón	M ²	\$175.99	\$131.20	\$94.33
	B	Piso de concreto, pared de block y loza de concreto	M ²	\$88.15	\$65.52	\$47.08
	C	Firme de concreto, pared de block y techo de lámina	M ²	\$56.73	\$42.33	\$30.40
Hangar	A	Piso de concreto, pared de block y techo de lámina (no asbesto)	M ²	\$101.82	\$81.37	\$74.59
	B	Piso de concreto, pared de lámina y loza de lámina (no asbesto)	M ²	\$78.34	\$62.65	\$57.31
	C	Piso de asfalto, pared de lámina y techo de lámina asbesto	M ²	\$60.20	\$48.23	\$44.05
	D	Piso de terracería, pared de lámina y techo de lámina de asbesto	M ²	\$46.35	\$37.01	\$33.98
Plataforma	A	Superficie para aviones tipo "E": B747, B787, B777, A350 o equivalente	M ²	\$100.37	\$80.35	\$70.28
	B	Superficie para aviones tipo "D": A300, B757, B767 o equivalente	M ²	\$77.19	\$61.77	\$54.02
	C	Superficie para aviones tipo "C": A320, B737, E190, E170 o guarda de equipo de apoyo en tierra	M ²	\$50.10	\$40.19	\$35.15
	D	Superficie para aviones tipo "B": E145, E135, CRJ2, CRJ7 o guarda de equipo de apoyo en tierra	M ²	\$38.60	\$30.83	\$26.91
Terrenos	A	Superficie asfaltada	M ²	\$61.49	\$52.86	\$43.21
	B	Superficie con grava	M ²	\$47.24	\$40.61	\$33.27
	C	Superficie natural con acceso a vialidades	M ²	\$39.46	\$33.85	\$27.64
	D	Superficie natural sin acceso a vialidades	M ²	\$28.67	\$24.48	\$20.03

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO A LOS VEHÍCULOS DEL
SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AL PÚBLICO PERMANENTE
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022**

Concesionaria	Precio Mensual por Unidad			
	Automóvil o Similar	Vagoneta o Similar	Microbús	Autobús
Aeropuerto de Acapulco	\$2,637.07	\$4,056.72	\$5,070.95	\$10,141.93
Aeropuerto de Ciudad Juárez	\$2,231.99	\$3,246.08	\$4,056.72	\$8,113.58
Aeropuerto de Culiacán	\$2,435.33	\$3,651.18	\$4,665.73	\$9,127.67
Aeropuerto de Chihuahua	\$2,435.33	\$3,651.18	\$4,665.73	\$9,127.67
Aeropuerto de Durango	\$1,623.27	\$2,231.99	\$2,841.00	\$5,679.97
Aeropuerto de Monterrey	\$3,042.60	\$4,464.10	\$5,679.97	\$11,359.67
Aeropuerto de Mazatlán	\$2,637.07	\$4,056.72	\$5,070.95	\$10,141.93

Aeropuerto de Reynosa	\$1,421.38	\$2,028.36	\$2,637.07	\$5,070.95
Aeropuerto de San Luis Potosí	\$2,028.36	\$3,042.60	\$3,855.09	\$7,708.04
Aeropuerto de Tampico	\$2,231.99	\$3,246.08	\$4,056.72	\$8,113.58
Aeropuerto de Torreón	\$2,841.00	\$4,260.20	\$5,478.08	\$10,954.28
Aeropuerto de Zacatecas	\$2,231.99	\$3,246.08	\$4,056.72	\$8,113.58
Aeropuerto de Zihuatanejo	\$2,637.07	\$4,056.72	\$5,070.95	\$10,141.93

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO A LOS VEHÍCULOS DEL
SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AL PÚBLICO NO PERMANENTE
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022**

Concesionaria	Precio por Unidad por Evento			
	Pasajeros y Turismo		Carga (Zona Restringida)	
	Vagoneta o Similar	Autobús	Camioneta o Camión (Hasta 8 Toneladas)	Tráiler o Camión (Más de 8 Toneladas)
Aeropuerto de Acapulco	\$305.75	\$466.88	\$305.75	\$466.88
Aeropuerto de Ciudad Juárez	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Culiacán	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Chihuahua	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Durango	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Monterrey	\$366.80	\$609.17	\$366.80	\$609.17
Aeropuerto de Mazatlán	\$305.75	\$466.88	\$305.75	\$466.88
Aeropuerto de Reynosa	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de San Luis Potosí	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Tampico	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Torreón	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Zacatecas	\$264.82	\$447.44	\$264.82	\$447.44
Aeropuerto de Zihuatanejo	\$305.75	\$466.88	\$305.75	\$466.88

Notas:

- Estas Tarifas están en pesos.
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA) el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Atentamente
Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2021.
Representante Legal
Lic. Ruffo Pérez Pliego del Castillo
Rúbrica.

(R.- 515069)

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 044/2021 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 DE REGION NORTE		
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000262-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS RELATIVOS AL DESPLIEGUE DEL PROYECTO DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS A MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL PADRON DE REGISTRO DE DATOS EN LA MATERIA. 2. ESTIMAR LOS COSTOS DEL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFICIENTAR, ORGANIZAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA COBERTURA DE LAS RUTAS DE DESPLIEGUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO OPERATIVO SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD A NIVEL NACIONAL. 4. VERIFICAR LA INSTALACION Y OPERACION DE MODULOS FIJOS E ITINERANTES EN LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA IDENTIFICAR POSIBLES PROBLEMATICAS EN LA OPERACION DEL PROCESO DE CEDULACION REGIONAL. 5. ANALIZAR LOS RESULTADOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REGION NORTE, PARA GENERAR INFORMES EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-542-1-M1C014P-0000026-E-C-G		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción Del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR ACCIONES PARA IDENTIFICAR LAS ESTRATEGIAS TECNICAS Y NORMATIVAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE OPERACION PARA LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS 2. REVISAR QUE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE IMPLEMENTEN EN CUMPLIMIENTO A LOS PLANES Y PROGRAMAS ACADEMICOS PREVISTOS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE SU FORMACION. 3. ELABORAR PROPUESTAS DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA VINCULACION ENTRE AUTORIDADES Y ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL OBJETIVO DE INTERCAMBIAR INFORMACION Y CONOCIMIENTOS TECNICO-NORMATIVOS. 4. ANALIZAR LAS DIVERSAS ALTERNATIVAS RELATIVAS AL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES, CON EL OBJETIVO DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA. 5. DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN GENERAR Y MANTENER MECANISMOS DE COMUNICACION CON GOBIERNOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE FAVOREZCAN AL DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES. 6. ANALIZAR, ESTANDARIZAR Y SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES, ASI COMO REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACION A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE APOYO AL COMITE DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-510-1-E1C008P-0000366-E-C-A		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS DE DIVERSAS INSTANCIAS PRESENTADOS ANTE EL COMITE DE INFORMACION, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDOS POR EL COMITE DE INFORMACION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL COMITE DE INFORMACION, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS A TRATAR. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS SOBRE A LA ATENCION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON EL COMITE DE INFORMACION, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL COMITE DE INFORMACION, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) B		
Código del Puesto	04-500-1-E1C007P-0000187-E-C-S		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,575.00 (ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COLABORAR EN EL PROCESO DE REGISTRO DE CONSUMIBLES ADJUDICADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y A SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LLEVAR UN CONTROL SOBRE EL DESTINO Y USO DE LOS RECURSOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 2. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LA DEMANDA DE BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LAS AREAS. 3. AUXILIAR EN LOS MECANISMOS DE VALIDACION DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS GENERALES BRINDADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA COMPROBAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ACTIVIDAD ECONOMICA • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubreboca 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 ésta 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 período 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 concluyo 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 y jefatura de departamento u homólogos 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 subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con 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 que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

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	15 de diciembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 al 31 de diciembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de enero de 2022
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 éstas, 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 solo 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, cubreboca 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 el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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 hábiles 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 de 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 utilizara 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
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

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 el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 05

A los(as) candidatos(as) interesados(as) en el concurso de las siguientes plazas adscritas a la Secretaría de Gobernación publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se les hace la siguiente aclaración:

DICE:

No. de Convocatoria	041/2021	Fecha de Publicación	03 de Noviembre de 2021
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE EVALUACION DE RIESGOS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C021P-0000010-E-C-A		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$94,714.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		

DEBE DECIR:

No. de Convocatoria	041/2021	Fecha de Publicación	03 de Noviembre de 2021
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE EVALUACION DE RIESGOS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C021P-0000010-E-C-A		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$91,714.00 (NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		

DICE:

No. de Convocatoria	041/2021	Fecha de Publicación	03 de Noviembre de 2021
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE RECEPCION DE CASOS Y REACCION RAPIDA		
Código del Puesto	04-915-1-M1C021P-0000011-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$94,714.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		

DEBE DECIR:

No. de Convocatoria	041/2021	Fecha de Publicación	03 de Noviembre de 2021
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE RECEPCION DE CASOS Y REACCION RAPIDA		
Código del Puesto	04-915-1-M1C021P-0000011-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$91,714.00 (NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		

DICE:

No. de Convocatoria	043/2021	Fecha de Publicación	08 de Diciembre de 2021
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE SEGUIMIENTO FEDERAL		
Código del Puesto	04-223-1-M1C021P-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$94,714.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		

DEBE DECIR:

No. de Convocatoria	043/2021	Fecha de Publicación	08 de Diciembre de 2021
Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE SEGUIMIENTO FEDERAL		
Código del Puesto	04-223-1-M1C021P-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$91,714.00 (NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 15 de diciembre 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 Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 931**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.
 "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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Proyectos de Inversión B.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-410-1-M1C025P-0000216-E-C-C.		
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.		
Nivel (Grupo/Grado):	M43. 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:	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniería y Tecnología		Química	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología del Carbón y del Petróleo	

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, 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:	Negociación y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos y la elaboración de los Informes de Seguimiento de los Proyectos de Inversión.
Funciones Principales:	1. Analizar, proponer y promover los Lineamientos y Criterios para la Planeación, Evaluación, Registro, Dictamen y Seguimiento de la Rentabilidad de Programas y Proyectos de Inversión en los Sectores Asignados. 2. Analizar los reportes correspondientes y determinar el grado de cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal sobre la aplicación de los Lineamientos para la elaboración del Documento de Planeación, del Análisis Costo y Beneficio, Procedimiento de Registro en la Cartera, Dictamen del Externo y Seguimiento de la Rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión de los Sectores Asignados y, en su caso, realizar la evaluación de los mismos. 3. Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la Normatividad, en particular, las dirigidas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales o a las Dependencias y Entidades, relacionadas con el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 4. Coordinar y supervisar que se brinde la asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los Lineamientos y Criterios para la Planeación, Evaluación, Registro, Dictamen y Seguimiento de la Rentabilidad de Programas y Proyectos de Inversión en los Sectores Asignados. 5. Administrar y diseñar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los desarrollos a los Sistemas de Información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, en especial el Sistema con el que se administra la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, así como el seguimiento de ésta. 6. Estudiar y proponer en coordinación con otras áreas que considere convenientes, nuevas modalidades de Inversión de Programas y Proyectos que promuevan la asignación eficiente de los Recursos de Inversión y la participación de los Sectores Público, Privado y Social en los mismos; así como analizar la experiencia internacional en el diseño y aplicación de Normas y Metodologías de Evaluación en Materia de Inversión Pública. 7. Elaborar la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los Sectores Asignados, particularmente en materia de Comunicaciones y Transportes, Salud y Educación, de acuerdo con la información presentada por las Dependencias y Entidades. 8. Participar en las reuniones de los Organos Colegiados relacionados con los Sectores Asignados, en particular, en el Comité Técnico del Fondo de Inversión de Infraestructura (FINFRA), en el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo del Sureste (FIDES) y el Fideicomiso de Apoyo para el Rescate de Autopistas Concesionadas (FARAC), entre otros. 9. Participar en las reuniones del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), así como servir de contacto con dicho Centro, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de sus fines en Materia de Capacitación, Evaluación y Dictaminación de Proyectos de Inversión.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 931

Con relación a la remuneración del puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 15 de diciembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-10964	06-410-1-M1C025P-0000216-E-C-C	Coordinador(a) de Proyectos de Inversión B	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual 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.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-10964	06-410-1-M1C025P-0000216-E-C-C	Coordinador(a) de Proyectos de Inversión B	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, 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.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que 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/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de 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	15 de diciembre de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 15 al 28 de diciembre 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 29 de diciembre de 2021 al 14 de marzo de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 29 de diciembre de 2021 al 14 de marzo de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de diciembre de 2021 al 14 de marzo de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de diciembre de 2021 al 14 de marzo de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de diciembre de 2021 al 14 de marzo de 2022
Determinación	Del 29 de diciembre de 2021 al 14 de marzo de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

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 solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Comité Técnico de Selección 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 en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (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 aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

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 dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 147

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 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, 47 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 2012 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 reforma, emite la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud B	Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000444-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Director de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Verificar las labores de vigilancia 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, para que en el ámbito de su competencia, éstas se apeguen a la ley de instituciones de seguros y de fianzas y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la comisión, respecto a: * el comportamiento técnico de las operaciones * la constitución, valuación y registro de las reservas técnicas, * el cálculo del requerimiento de capital de solvencia, * la prueba de solvencia dinámica, * las aportaciones que se realicen a los fondos especiales y en su caso los cargos especiales que apliquen. 2. Verificar el apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables respecto al registro de los métodos actuariales para la constitución y valuación de las reservas técnicas, así como al registro de los productos de seguros, y, en su caso, verificar, el cumplimiento de los planes de regularización cuando dichos productos no se apeguen a lo previsto en la normativa, resolviendo lo conducente. 3. Verificar la supervisión, en el ámbito de su competencia, relativa 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 el apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables respecto de: * la función de administración integral de riesgos, a efecto de que 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 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 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 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. * la revelación de la información.		

	4. Vigilar, en el ámbito de competencia, respecto 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: * formular las observaciones derivadas de la vigilancia, validando la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades detectadas con motivo del ejercicio de dichas atribuciones y hacerla del conocimiento de sus superiores jerárquicos, las irregularidades observadas en ejercicio de sus funciones. * proponer los oficios mediante los cuales se apliquen las 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. * proponer los oficios mediante los cuales se impongan las medidas de apremio previstas en la ley de instituciones de seguros y de fianzas * verificar que se cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. * verificar que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. * revisar las acciones relativas a la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la normativa * revisar el proyecto de requerimiento que se formule, 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. * verificar el cumplimiento a los planes de regularización y programas de autocorrección presentados. 5. Revisar, en el ámbito de su competencia, con el propósito de resolver los requerimientos en materia de: * la información para las autoridades financieras del exterior; * la información y documentación 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, así como a las demás personas sujetas a la inspección y vigilancia de la comisión, señalando los plazos para su entrega. * el informe y opinión a la secretaría de hacienda y crédito público respecto de los casos concretos que ésta le solicite. * las comunicaciones e información que requieran las delegaciones regionales. * la expedición de copias certificadas, cuando así proceda conforme a derecho, de los documentos que obren en su poder. 6. Verificar la información referente a que 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 que éstas cumplan con la ley de instituciones de seguros y de fianzas y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la comisión respecto a: * los recursos para cubrir su base de inversión; el cálculo de su requerimiento de capital de solvencia derivado de sus riesgos financieros; los fondos propios admisibles para respaldar su requerimiento de capital de solvencia; las operaciones mediante las cuales transfieran porciones del riesgo de su cartera relativa a riesgos técnicos al mercado de valores; 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; a efecto de coadyuvar con la dirección general de supervisión financiera. * los límites máximos de retención que fijen y apliquen; la constitución de los importes recuperables de reaseguro, reafianzamiento, reaseguro financiero y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades; el requerimiento de capital de solvencia derivado de las operaciones de reaseguro, reaseguro financiero, reafianzamiento, y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades; y las solicitudes para operar en el ramo de salud presenten para realizar las operaciones de reaseguro financiero; a efecto de coadyuvar con la dirección general de supervisión de reaseguro. * el uso de los modelos internos en el cálculo del requerimiento de capital de solvencia, a efecto de coadyuvar con la dirección general de análisis de riesgos. * 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 cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Economía General Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Actuarios certificados o acreditados en notas técnicas de productos y valuación de reservas técnicas para la operación de accidentes y enfermedades y seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.

Nombre del Puesto	Abogado Supervisor	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000589-E-C-A	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Sanciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Supervisar el trámite de las quejas presentadas contra agentes de seguros y/o de fianzas, ajustadores, intermediarios de reaseguro y personas que intermedien sin autorización. 2. Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de procedimientos sancionadores iniciados contra agentes de seguros y/o de fianzas, ajustadores, intermediarios de reaseguro y personas que intermedien sin autorización. 3. Supervisar el trámite de amonestación, remoción, suspensión, inhabilitación de los funcionarios que puedan obligar con su firma a la institución o sociedad mutualista, y contra auditores externos y actuarios independientes; así como la elaboración de los proyectos de revocación de autorización a instituciones. 4. Coordinar la asesoría jurídica a las unidades administrativas de la CNSF para el ejercicio de sus atribuciones en materia de sanciones. 5. Tramitar los recursos de revocación presentados en contra de las sanciones impuestas a agentes de seguros y de fianzas, ajustadores de seguros, intermediarios de reaseguro y personas que intermedian sin autorización; y las solicitudes de condonación de multas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas	Conforme al Temario	

Nombre del Puesto	Abogado Supervisor	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000564-E-C-A	
Nivel Administrativo	023	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector Contencioso	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Representar los intereses de la Comisión, atendiendo e instrumentando puntualmente los juicios asignados por el Director Contencioso en los que la CNSF sea parte o pueda resultar afectada produciendo los oficios que correspondan acorde a la naturaleza del juicio que motive su atención, para la defensa de los intereses de la CNSF. 2. Representar los intereses de la Comisión, atendiendo e instrumentando puntualmente los trámites judiciales y administrativos asignados por el Director Contencioso produciendo los oficios que correspondan acorde a la naturaleza del requerimiento, a fin de prestar el auxilio a la autoridad en la investigación de la verdad. 3. Representar los intereses de la Comisión en los juicios de amparo, proyectando informes previos, justificados, recursos que procedan, cumplimientos de ejecutorias en esos juicios de amparo en los que la CNSF sea señalada como autoridad responsable, para aprobación del director contencioso, a fin de evitar la pérdida de un derecho en la defensa de los intereses de la Comisión. 4. Representar los intereses de la Comisión, proyectando la contestación de demanda, contestación a ampliación de la misma, así como todos los oficios procedentes en la consecución del procedimiento contencioso administrativo relacionados con la atención íntegra y puntual de los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su aprobación del Director Contencioso, con la finalidad de evitar la pérdida de un derecho procesal en la defensa de los intereses de la CNSF. 5. Gestionar a favor de las autoridades competentes la atención de requerimientos que formulen respecto de información y documentación relativa a operaciones y servicios financieros que las instituciones y sociedades mutualistas celebren con personas determinadas, con excepción de la concerniente a los actos, operaciones y servicios a que se refieren las fracción I y II del artículo 492 de la LISF, elaborando los oficios de requerimiento a las instituciones a través del SNOR, para remitir a las autoridades competentes la información con la que cuenten las instituciones. 6. Atender los trámites de procedimientos de liquidación de instituciones e instituciones de fianzas que le sean asignadas por el director contencioso para su atención, elaborando los oficios y memorandos correspondientes para aprobación del Director Contencioso a fin de informar a la presidenta de la CNSF lo correspondiente para la designación del liquidador, en términos de la LISF. 7. Atender los asuntos turnados por el OIC, o la DGPYA en los que se solicita el apoyo jurídico respecto de irregularidades observadas y que requieran la intervención de la Dirección Contenciosa como representante legal de la CNSF, elaborando las denuncias penales para aprobación del Director Contencioso y posterior presentación de la misma ante la PGR y su atención.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública	

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme al Temario

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Consultas y Opiniones	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000564-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector Consultivo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Elaborar el proyecto de opinión de las consultas de carácter jurídico internas y externas, para proporcionar elementos que determinen el tipo de resolución de que deba reacer a dichas consultas. 2. Gestionar el proceso de emisión de las resoluciones de las autorizaciones corporativas que deba emitir la CNSF, a través de la Junta de Gobierno o de la Presidencia según las facultades que les son encomendadas, para optimizar y verificar que el trámite haya satisfecho los requisitos legales y administrativos para la emisión de la resolución que en derecho corresponda. 3. Analizar y estudiar el marco jurídico que regula tanto las atribuciones de la CNSF, como las actividades de las instituciones, sociedades mutualistas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la propia comisión, así como, en su caso, proponer la actualización y las reformas que procedan a dicho marco jurídico, apoyando con la elaboración, en su caso, de la manifestación de impacto regulatorio, para fomentar que la normativa aplicable satisfaga las necesidades de supervisión de la CNSF así como la operación y funcionamiento de los entes supervisados. 4. Proponer el criterio de la CNSF cuando sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en aspectos legales, para optimizar el ejercicio de las atribuciones y facultades de la propia comisión de forma unificada. 5. Recopilar toda aquella información y documentación que presenten las instituciones y sociedades supervisadas, con motivo de los acuerdos adoptados por la junta de gobierno de la CNSF, para elaborar el proyecto de resolución apegada a dicho órgano de gobierno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas	Conforme al 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 y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria, 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 sustituable 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 o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica 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. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.
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 esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen). Cuando le sea solicitado, los(as) aspirantes deberán 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, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos: 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 en formato publicado en el sitio trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener el en: http://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx., actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período 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 el sitio trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y cédula profesional se encuentran en trámite., mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

	En 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 Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico. 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, 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 y nombramientos, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, Dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, 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 término 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, de acuerdo a la Metodología y Escalas de calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional. 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. Los requisitos 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 éste.

	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	15 de diciembre de 2021.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 15 de diciembre de 2021 al 30 de diciembre de 2021.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 15 de diciembre de 2021 al 29 de diciembre de 2021.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230 Nivel Terraza. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 30 y 31 de diciembre de 2021 y 03 de enero de 2022.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 12 de enero de 2022.
*Evaluación de habilidades		A partir del 25 de enero de 2022.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230 Nivel Terraza. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 03 de febrero de 2022.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No 230 Nivel Terraza. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México	A partir del 16 de febrero de 2022.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 21 de febrero de 2022.

***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 dicho comunicado, se especificará 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 sólo 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 medias 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 será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados. 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. La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) 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 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 el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, 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. 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.

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 sólo(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 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 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.																																			
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>Subdirector de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud B</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Abogado Supervisor</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Abogado Supervisor</td><td>30</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento de Consultas y Opiniones</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	Subdirector de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud B	30	10	15	15	30	100	Abogado Supervisor	30	10	15	15	30	100	Abogado Supervisor	30	10	15	15	30	100	Jefe de Departamento de Consultas y Opiniones	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																														
Subdirector de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud B	30	10	15	15	30	100																														
Abogado Supervisor	30	10	15	15	30	100																														
Abogado Supervisor	30	10	15	15	30	100																														
Jefe de Departamento de Consultas y Opiniones	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: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) 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. 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: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - 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 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la 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, Quinto Piso, Ala Norte, 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 el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, 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: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. 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 informara 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 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. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. 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. 7. 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 15 de diciembre 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/33

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/2021/33 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE ASUNTOS FRONTERIZOS		
Código de Puesto	16-109-1-M1C023P-0000123-E-C-T		
Nivel Administrativo	M42 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$102205 (Ciento dos mil doscientos cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Objetivo	INSERTAR LA PROMOCION DE LOS INTERESES NACIONALES EN EL AMBITO REGIONAL SOBRE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN LAS INICIATIVAS Y/O PROGRAMAS FRONTERIZOS DE COOPERACION BILATERAL CON LOS PAISES FRONTERIZOS, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, GUATEMALA Y BELICE, Y CON ORGANISMOS INTERNACIONALES RELACIONADOS		
Funciones Principales	1 ASESORAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACION EN FOROS INTERNACIONALES, QUE ATIENDAN LOS INTERESES Y PRIORIDADES DE MEXICO, A TRAVES DE LA COORDINACION INTRA E INTERINSTITUCIONAL 2 CERTIFICAR LA ATENCION DE LOS ACUERDOS BINACIONALES FRONTERIZOS Y LOS PROGRAMAS QUE DERIVEN DE ELLOS PARA LA PROTECCION Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES FIRMADOS POR MEXICO CON ESTADOS UNIDOS, GUATEMALA Y BELICE 3 ASESORAR EN LA COORDINACION Y DAR SEGUIMIENTO INTERSECTORIAL E INTERSECRETARIAL AL PROGRAMA ESTRATEGICO SECTORIAL DE SEMARNAT PARA LA FRONTERA NORTE Y AL PROGRAMA AMBIENTAL BINACIONAL FRONTERA 2012 Y SUS PROGRAMAS SUCESORES 4 EVALUAR EL DESEMPEÑO, POLITICAS Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS CON LA COMISION DE COOPERACION ECOLOGICA FRONTERIZA COCEF 5 CONCERTAR LAS ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA SECCION MEXICANA, DE LA COMISION DE LIMITES Y AGUAS (CILA) TANTO DE LA FRONTERA NORTE COMO DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO 6 CONSENSAR LA PARTICIPACION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA SEMARNAT EN LOS GRUPOS INTERSECRETARIALES DE PUERTOS Y CRUCES FRONTERIZOS DE FRONTERA NORTE Y FRONTERA SUR 7 PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS AMBIENTALES EN LAS REGIONES FRONTERIZAS DE MEXICO 8 CERTIFICAR LA ATENCION DE LOS MECANISMOS DE INFORMACION Y CONSULTA RESPECTO A TEMAS DE LAS FRONTERAS NORTE Y SUR DEL PAIS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 9 CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR MEXICO COMO RESULTADO DE SU PARTICIPACION EN CONVENIOS, PROGRAMAS O AGENCIAS INTERNACIONALES		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO ECONOMIA RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
	Experiencia Laboral	5 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ECONOMIA INTERNACIONAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES DERECHO INTERNACIONAL
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - DIRECCION Y GERENCIA - PLANEACION ESTRATEGICA	
		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 o 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. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato, se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.

	Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá 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 del puesto vacante. 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 40 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la 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 8 al 21 de diciembre de 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 border="1" data-bbox="461 1360 1388 1833"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1360 967 1398">Etapas</th><th data-bbox="971 1360 1388 1398">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1402 967 1430">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="971 1402 1388 1430">15 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1434 967 1497">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1434 1388 1497">Del 15 al 28 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1501 967 1564">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1501 1388 1564">Del 15 al 28 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1568 967 1596">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="971 1568 1388 1596">A partir del 03 de enero del 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1600 967 1663">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="971 1600 1388 1663">A partir del 03 de enero del 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1667 967 1694">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="971 1667 1388 1694">A partir del 03 de enero del 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1698 967 1726">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="971 1698 1388 1726">A partir del 03 de enero del 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1730 967 1793">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="971 1730 1388 1793">A partir del 03 de enero del 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1797 967 1824">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="971 1797 1388 1824">A partir del 03 de enero del 2022</td></tr> </tbody> </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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de diciembre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 03 de enero del 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de enero del 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de enero del 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de enero del 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de enero del 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de enero del 2022
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de diciembre de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 03 de enero del 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de enero del 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de enero del 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de enero del 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de enero del 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 03 de enero del 2022																				

	-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 Trabajaen, 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 en la oficina de adscripción del puesto en concurso, 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	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 LSPCAPF	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
		Etapas	Ponderación
		Evaluación de Conocimientos	30%
		Evaluación de Habilidades	15%
		Evaluación de Experiencia	15%
		Valoración del Mérito	10%
		Entrevista	30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del 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 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, martha.mondragon@semarnat.gob.mx y rene.parra@semarnat.gob.mx, 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 15 de diciembre 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

Subdirectora de Planeación e Integración del Capital Humano

Martha Mondragón Lona

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 19/21
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y 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 (ACUERDO), vigente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		Subgerente de Administración de Remuneraciones	
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0010394-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N. (\$64,151.00)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Administrar el presupuesto anual de Servicios Personales y las aportaciones Institucionales a Fondos de Sistemas para el Ahorro y Seguros al personal y dirigir la operación para la guarda, custodia y manejo de formas valoradas y la conservación de archivos. 2. Coordinar el proceso de integración y rendición anual de la cuenta pública correspondiente a servicios personales, para cumplir con las disposiciones fiscales inherentes a retención y entero de impuestos nominales. 3. Coordinar la emisión y aplicación de los tabuladores de sueldos conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para coordinar la operación del sistema de pago, regulando los subsistemas de radicación, conciliación y comprobación del pago a nivel nacional. 4. Administrar y coordinar el proceso para el otorgamiento de los diversos premios, estímulos, prestaciones económicas y de seguridad social, conforme al derecho que otorga la normatividad vigente para los servidores públicos, en el ámbito nacional, y su correcta entrega y comprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Coordinar en el ámbito nacional el Programa de Separación Voluntaria, proporcionando la atención y los servicios que el personal y sus beneficiarios soliciten sobre trámites internos o ante terceros, durante su relación laboral o al causar baja de la Institución. 6. Supervisar los trámites de obtención de los recursos presupuestales de servicios personales vía Tesorería de la Federación, para cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales vigentes referentes al pago del personal de Conagua. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Relaciones Industriales.	
		• Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. • Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. • Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos en Programación y Presupuesto, Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios, Organización y Presupuesto, Auditoría Financiera, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Contabilidad Gubernamental, Aplicaciones Presupuestales y Financieras, Ley de Planeación, Ley de I.S.R., Código Fiscal de la Federación, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores 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 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 vigentes.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajoEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 15 al 29 de diciembre de 2021, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajoEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajoEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: - Revisión Curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: REVISION CURRICULAR: Publicación de la Convocatoria: 15 de diciembre/2021. Registro de Aspirantes: del 15 al 29 de diciembre /2021. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx Revisión Curricular: 29 de diciembre/2021. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): Exámenes de conocimientos: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: Revisión y entrega de documentos: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). ENTREVISTAS: Entrevistas: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). DETERMINACION: Determinación del resultado del concurso: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajoEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajoEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

	Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentara cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio. Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020, el cual refiere que “En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario. En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos del puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 19/21. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 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 (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aún después de concluido el concurso. En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.

	La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: maria.verde@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP. 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de "Revisión Curricular"). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, solo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).

	9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción. 10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, período de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). NOTA: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf

	12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS EN OTRO DIA O MOMENTO DIFERENTE, AL INDICADO EN EL MENSAJE DE INVITACION QUE ES ENVIADO A LAS Y A LOS CANDIDATOS A SUS CUENTAS DEL SISTEMA DE TRABAJAEN, POR LO QUE, DE NO PRESENTAR Y/O EXHIBIR, ENTREGAR Y/O ENVIAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA REQUERIDA, ESTA SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO, NO OBSTANTE QUE HAYA ACREDITADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, YA QUE LA REVISION Y COTEJO DE DOCUMENTOS SE PRACTICARA EXCLUSIVAMENTE CON LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.

	• Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.

	Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico Trabajaen, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# - En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, • Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita. Sobre los comprobantes de Experiencia: • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:

	• Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) NO será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican. • Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es 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 acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o 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 este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. • En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. Sobre los Programas de Retiro Voluntario: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. Sobre los documentos requeridos en general: • 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. • Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "Documentos e Información Relevante".

	La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades 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 para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = ó >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.

	- El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: - Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. - Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: - La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: - Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: - La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. - La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: - La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.

	• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera que: • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.

	La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o 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 Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, 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. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza". • El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.

18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún 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 personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico
Vicente Galván Gutiérrez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 20/21
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y 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 (ACUERDO), vigente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Riego 042, Buenaventura		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012827-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. (\$28,986.00)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Buenaventura, Chihuahua		
Principales Funciones	1. Formular el programa de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del distrito de su competencia y supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2. Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados y autorizados por el Comité Hidráulico del distrito y acreditados por Comisión Nacional del Agua. 3. Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control a usuarios del distrito para que el usuario reciba el volumen en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. 4. Recaudar de las Asociaciones Civiles el costo de agua en bloque entregada en puntos de control para cubrir los costos de operación, conservación y administración de la red mayor y obra de cabeza, así como integrar, revisar y enviar a la unidad competente los informes de ingresos generados. 5. Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión en la operación, conservación y administración del recurso agua. 6. Establecer programas de capacitación de los usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura agrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales. 7. Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. 8. Preparar las bases de licitación, convocatoria y programación de eventos de licitación pública, para la adquisición y contratación de bienes y servicios. 9. Coordinar la integración y mantener actualizada la estadística hidroagrícola y el padrón de usuarios del distrito de riego. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básicos de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores 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 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 vigentes.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajoEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 15 al 29 de diciembre de 2021, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajoEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajoEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I. REVISION CURRICULAR: • Publicación de la Convocatoria: 15 de diciembre/2021. • Registro de Aspirantes: del 15 al 29 de diciembre /2021. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 29 de diciembre/2021. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 14 de marzo/2022 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son "Fechas Límite", por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajoEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajoEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa.

	a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio. Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020, el cual refiere que “En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario. En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 20/21. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 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 (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso.

	En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: maria.verde@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos - Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf - Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. - Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). - Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Impresión de la CURP. - Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). - Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.

	8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción. 10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de Trabajo y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, período de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). NOTA: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

	11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDPV.pdf 12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS EN OTRO DIA O MOMENTO DIFERENTE, AL INDICADO EN EL MENSAJE DE INVITACION QUE ES ENVIADO A LAS Y A LOS CANDIDATOS A SUS CUENTAS DEL SISTEMA DE TRABAJAEN, POR LO QUE, DE NO PRESENTAR Y/O EXHIBIR, ENTREGAR Y/O ENVIAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA REQUERIDA, ESTA SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO, NO OBSTANTE QUE HAYA ACREDITADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, YA QUE LA REVISION Y COTEJO DE DOCUMENTOS SE PRACTICARA EXCLUSIVAMENTE CON LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.

	• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

	- Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico Trabajaen, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# - En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: - Incapacidad física o mental, - Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), - Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, - Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, - Ministros de cultos religiosos, - Impedimentos de orden moral, - Ser hijo de extranjeros, y/o - Ser menonita.

	Sobre los comprobantes de Experiencia: • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera: • Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) NO será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican. • Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es 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 la o 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 este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. • En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. Sobre los Programas de Retiro Voluntario: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. Sobre los documentos requeridos en general: • 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.

	Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades 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 para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte.

	V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: • Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. • Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.

	• Tratándose de los puestos del nivel “P” (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera que: • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

	- A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: - Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. - El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. - Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. - El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; - A la o 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 Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza". - El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.

18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 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 personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

María Elena Isabel Verde Rodarte

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA SEMARNAT/2021/30

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18 y 32 de su Reglamento, 195 y 199 párrafo segundo 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, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto “ENLACE DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSOS NATURALES” con código 16-126-1-E1C008P-0000056-E-C-D, integrado en la CONVOCATORIA No. SEMARNAT/2021/30, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 01 de diciembre de 2021, en atención al acuerdo SEGUNDO celebrado en su Primera Sesión Extraordinaria de fecha 10 de diciembre de 2021, se informa a los interesados, la fecha de publicación del puesto y periodo de registro en el portal de TrabajaEn, con la finalidad de cumplir con el plazo de los 10 días hábiles a los que hace alusión el numeral 211 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para el registro de los aspirantes que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la APF; así como el cambio de fecha o plazo para el desarrollo de las etapas del concurso.

BASES DE PARTICIPACION				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	DICE		DEBE DECIR	
	ETAPA	FECHA O PLAZO	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de diciembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 17 de diciembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 03 de enero de 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de diciembre de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de enero de 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de diciembre de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de enero de 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de diciembre de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de enero de 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de enero de 2022
	Determinación	A partir del 17 de diciembre de 2021	Determinación	A partir del 03 de enero de 2022

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Ciudad de México, a 15 de diciembre 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

Subdirectora de Planeación e Integración del Capital Humano

Martha Mondragón Lona

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 339

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION INDUSTRIAL		
Código de Puesto	18-531-1-M1C015P-0000040-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Formular los proyectos de políticas y de regulación en materia de transformación industrial de hidrocarburos. 2. Coadyuvar en la formulación de criterios en aspectos regulatorios, en materia de protección al medio ambiente. 3. Revisar que los documentos y propuestas de regulación, presentadas ante los órganos de gobierno y de administración de las entidades paraestatales coordinadas, sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigentes. 4. Estudiar los proyectos desde la perspectiva regulatoria, en materia de transformación de hidrocarburos, que a juicio de la Secretaría se consideren relevantes. 5. Elaborar reportes relacionados con aspectos regulatorios de los proyectos en materia de transformación de hidrocarburos. 6. Proponer el contenido de las solicitudes de información o reportes a los Titulares de los permisos otorgados en alguna de las actividades reguladas por la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, en Materia de Transformación Industrial de Hidrocarburos. 7. Coadyuvar en el establecimiento de los términos y requerimientos de información relacionados con las visitas de inspección en materia de gas asociado a los yacimientos de carbón mineral.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Relaciones Internacionales 7. Ingeniería 8. Química

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Química	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Economía General 5. Actividad Económica 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública 8. Química Analítica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir en nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto esta bajo condiciones de estrés. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		
Código de Puesto	18-400-1-M1C014P-0000164-E-C-I		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración y Finanzas	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el manejo adecuado los recursos del fondo rotatorio asignado a la coordinación administrativa de la Oficialía Mayor, con el fin de atender el pago de compromisos de carácter urgente, que se deriven del cumplimiento de los programas asignados a las Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Apoyar en la entrega de los recursos financieros a las Unidades Administrativas Coordinadas que la requieran de manera urgente y como solicitar su comprobación de conformidad con la normatividad aplicable, para asistir en el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas de la Dependencia. 3. Supervisar los trámites administrativos ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, para recuperar los recursos erogados a través del fondo rotatorio, para poder seguir operando. 4. Elaborar mensualmente conforme a la normatividad vigente, las conciliaciones bancarias y enviarlas a la Dirección General de Programación y Presupuesto, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y mantener la disponibilidad presupuestaria. 5. Operar la asignación del presupuesto de las Unidades Administrativas Coordinadas de la Secretaría de Energía y realizar los movimientos presupuestarios necesarios para su ejercicio. 6. Preparar, asegurar el adecuado registro, tramite y control de las solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio ante la Dirección General de Programación y Presupuesto, para apoyar a las unidades administrativas a que cumplan con sus funciones.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Química 3. Administración 4. Antropología 5. Arquitectura 6. Biblioteconomía 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Computación e Informática 9. Contaduría 10. Derecho 11. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Contabilidad 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Evaluación 4. Auditoría 5. Economía Sectorial 6. Economía General 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros		Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de computo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA B		
Código de Puesto	18-120-1-E1C011P-0000022-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración de documentos de carácter oficial de la Dirección General Adjunta Consultiva B, con la finalidad de contribuir al desarrollo de los mismos. 2. Registrar, turnar y dar seguimiento a las consultas en materia de legislación solicitadas, a efecto de cumplir satisfactoriamente con su atención. 3. Realizar semanalmente el informe de los asuntos que ingresen o se generen en la Dirección General Adjunta Consultiva B, para dar seguimiento puntual sobre la atención de los mismos. 4. Integrar la información de los expedientes sobre los anteproyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos y otras disposiciones jurídico-administrativas de carácter general, de consultas y opiniones, para su resguardo. 5. Proporcionar atención telefónica relacionada con los asuntos de la Dirección General Adjunta Consultiva B, así como asistencia a las visitas del área, para eficientar el desarrollo de las actividades del jefe inmediato.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Computación e Informática
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros:		Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de diciembre de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	29 de diciembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Evaluación de habilidades	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Entrevista	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Determinación y fallo	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJOEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito solo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.

	• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.
	Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

	Solo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.

Temarios y guías	• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en:																		

	https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y solo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

Claudio Tirado Osuna

Firma Electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 340

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COMUNICACION INTERNA Y PROGRAMAS SOCIALES		
Código de Puesto	18-410-1-M1C015P-0000372-E-C-M		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Someter a aprobación superior el programa institucional, estrategias y acciones de comunicación interna que se deriven de compromisos institucionales y de solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, para reforzar el sentido de pertenencia y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de las y los servidores públicos. 2. Supervisar y asegurar el desarrollo del Programa Institucional, Estrategias y Acciones de Comunicación Interna, favoreciendo el uso de medios electrónicos, para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de las y los servidores públicos. 3. Verificar la actualización de la intranet institucional, para difundir las responsabilidades, derechos y demás información de interés general a las y los servidores públicos. 4. Evaluar el impacto de las acciones de comunicación interna en la Secretaría de Energía, para establecer acciones de mejora en la comunicación institucional. 5. Organizar, difundir y supervisar eventos sociales, culturales, recreativos y de apoyo a la economía familiar, para elevar la calidad de vida laboral y personal de las y los servidores públicos de la Secretaría de Energía. 6. Supervisar la actualización permanente del catálogo de convenios y acuerdos con organizaciones públicas, privadas y sociales que tengan por objeto proporcionar descuentos o beneficios especiales en favor de los servidores públicos de la Secretaría de Energía, para mantener dichos beneficios y apoyar la calidad de vida y personal de los trabajadores. 7. Supervisar y evaluar la calidad de los servicios y productos que se deriven de convenios y acuerdos con organizaciones públicas, privadas y sociales, para obtener los descuentos o beneficios especiales en favor de las y los servidores públicos de la Secretaría de Energía. 8. Difundir la prestación de los servicios médicos asistenciales a las y los servidores públicos de la Secretaría de Energía, así como evaluar su calidad, para establecer acciones de mejora. 9. Supervisar la difusión y desarrollo de campañas de medicina preventiva, en coordinación con las autoridades en la materia, para apoyar la mejora de la calidad de vida de las y los servidores públicos de la Secretaría de Energía. 10. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración y Políticas 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Comunicación 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Mercadotecnia y Comercio 8. Computación e Informática 9. Diseño 10. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Educación y Humanidades 2. Ciencias Sociales 3. Ciencias Económicas 4. Lingüística 5. Ciencia Política 6. Sociología 7. Política Sectorial	Area de Experiencia: 1. Comunicación Gráfica 2. Relaciones Públicas 3. Administración 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Lingüística Aplicada 6. Opinión Pública 7. Administración Pública 8. Ciencias Políticas 9. Comunicaciones Sociales 10. Cultura
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: https://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros		Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de diciembre de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	29 de diciembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Evaluación de habilidades	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Entrevista	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022
	Determinación y fallo	A partir del 4 de enero de 2021 al 14 de marzo de 2022

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Medidas sanitarias	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx.

	6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito solo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Solo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Solo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.

	• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en: https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.																		

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y solo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

José Gutiérrez Ruiz

Firma Electrónica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07-2021

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Industrias Ligeras (01-07-21).		
Código	10-412-1-M1C029P-0000200-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$141,394.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Incrementar la competitividad de las cadenas productivas de las industrias básicas a través de políticas públicas, programas y estudios, para fomentar el acceso al consumidor a productos básicos e impulsar la viabilidad de las empresas del sector. • Función 1: Participar en el diseño de la política de comercio exterior y control de exportaciones e importaciones, aplicable a las industrias ligeras, mediante la propuesta de reglas y criterios de carácter general, así como de los mecanismos de aplicación tanto de las medidas arancelarias y no arancelarias, como en la asignación de cupos y donaciones al fisco federal. • Función 2: Participar en el diseño, elaboración e instrumentación de políticas públicas, programas y estudios orientados al desarrollo, modernización tecnológica, promoción y competitividad de los sectores productivos que comprenden las industrias ligeras con empresas, organismos, instituciones nacionales e internacionales, dependencias y entidades federales, estatales y municipales. • Función 3: Dar seguimiento, y en su caso, fijar los precios y tarifas de los productos expedidos en el territorio nacional sujetos a control oficial, dictaminar su modificación, así como los márgenes de comercialización que correspondan, con excepción de los que compete fijar a otras dependencias de la Administración Pública Federal. • Función 4: Proponer los precios de concertación de bienes de consumo básico y de los productos agrícolas básicos. • Función 5: Difundir y proporcionar orientación y asistencia sobre los objetivos y alcances de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y de las normas de referencia de sectores industriales, a fin de promover el desarrollo de mercados y la protección de los consumidores en materia de información comercial. • Función 6: Promover la operación eficiente de las cadenas productivas y fomentar la producción, distribución y consumo de los productos básicos. • Función 7: Proponer políticas para promover la asignación y administración eficiente del otorgamiento de subsidios sobre productos básicos. • Función 8: Proponer políticas en materia de distribución y comercialización de productos básicos y abastecimiento de los mismos a la población. • Función 9: Suscribir instrumentos o documentos respecto de los sectores industriales que comprenden las industrias ligeras, cuya difusión requiera de una publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 10: Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento de los sectores industriales y les permitan operar de manera eficiente. • Función 11: Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de abasto de bienes de consumo básico competencia de la Secretaría, en particular la que se refiere a precios y tarifas, y la modernización de las empresas que los producen, distribuyen y comercializan.		

	• Función 12: Participar en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios, en Comisiones, Comités, grupos de trabajo, Organos o Consejos Administrativos de las Instituciones y Organismos que atiendan asuntos vinculados con sectores industriales, así como en negociaciones comerciales internacionales relacionados con productos básicos. • Función 13: Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, la información y documentación necesaria, en materia de los sectores industriales que comprenden las industrias ligeras. • Función 14: Concentrar y administrar la información de los asuntos vinculados con sectores industriales que comprenden las industrias ligeras, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Sistemas Económicos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético (02-07-21).		
Código	10-431-1-M1C029P-0000041-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$141,394.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir las acciones que realiza la Secretaría de Economía dentro del ámbito de sus atribuciones para diseñar y definir estrategias para el fomento de las cadenas productivas e inversión en el sector energético, así como elaborar el informe sobre los avances en la implementación y seguimiento de dichas estrategias.		

	• Función 1: Emitir opinión respecto del establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, que bajo las mismas circunstancias, se dé para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 93 de Ley de la Industria Eléctrica. • Función 2: Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria, en el ámbito de sus atribuciones, a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 3: Emitir opinión respecto del establecimiento de condiciones que deberán incluirse en las asignaciones y los contratos para la exploración y extracción, así como en los permisos que contempla Ley de Hidrocarburos, que bajo las mismas circunstancias, se dé para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 128 de dicha Ley. • Función 4: Identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento de cadenas productivas locales a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 5: Elaborar informes sobre los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, así como cualquier otro reporte e informe de carácter público. • Función 6: Promover la elaboración de estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 7: Definir los esquemas de capacitación, orientación y asesoría que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 8: Integrar, administrar y actualizar el registro de proveedores nacionales para la industria de hidrocarburos. • Función 9: Integrar, administrar y actualizar el catálogo de proveedores nacionales para la industria eléctrica. • Función 10: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos relacionados con la implementación de estrategias para fomento industrial de las cadenas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 11: Identificar la demanda potencial para los proveedores nacionales de los bienes y servicios utilizados en actividades en materia energética.				
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1438 682 1617">Académicos:</td><td data-bbox="682 1438 1395 1617"> Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. </td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1617 682 1906">Laborales:</td><td data-bbox="682 1617 1395 1906"> Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. </td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.				

	Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2. Visión Estratégica Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección General de Procedimientos Constitucionales y Legales (03-07-21).		
Código	10-110-1-M1C026P-0000292-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$130,922.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las acciones para la defensa de los actos e intereses de la Secretaría que sean impugnados por la vía administrativa o judicial, actuando para tales efectos en representación del Presidente de la República, cuando así lo determine la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de la persona Titular de la Secretaría y de las diferentes unidades administrativas ante las autoridades administrativas, judiciales, laborales, agrarias, penales. • Función 1: Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en lo relativo a procedimientos constitucionales y asuntos contenciosos. • Función 2: Opinar consultas que en materia procesal constitucional y en materia contenciosa formulen las unidades administrativas de la Secretaría, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, así como las que lleguen a formular las entidades coordinadas por la Secretaría. • Función 3: Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en las acciones que deban implementarse para el cumplimiento de los preceptos constitucionales en los asuntos que sean competencia de la Secretaría. • Función 4: Participar, en coordinación con la Dirección General de Legislación y Consulta, en los procesos de adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales, así como de procedimientos contenciosos y laborales. • Función 5: Coordinar las acciones que requiera la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico para representar al Presidente de la República en todos los juicios de amparo y trámites en las que la persona Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República; asimismo, ejercer directamente esta atribución de la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico por suplencia, en caso de ausencia de ésta, en términos del párrafo tercero del artículo 70 del reglamento interior.		

	• Función 6: Intervenir, en representación de la Secretaría, de su Titular o las unidades administrativas de la misma, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los tribunales federales y del fuero común, y ante toda autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo, en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, promover o realizar todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, o el ejercicio de sus atribuciones, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona Titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Dirección General y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan. • Función 7: Intervenir en nombre y representación de la persona Titular de la Secretaría y de las personas Titulares de las Subsecretarías y demás unidades administrativas de la Secretaría, en los juicios de amparo; en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procesos constitucionales en que sea parte la Secretaría, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos, y opinar las actuaciones que otras unidades administrativas de la Secretaría facultadas realicen en los juicios, acciones y procedimientos referidos. • Función 8: Suscribir escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones, incluyendo lo relacionado con la Fracción VIII del artículo 5 del Reglamento Interior, en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las Subsecretarías, de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y de la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico. • Función 9: Coordinar y formular los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría que no están comprendidos en la fracción anterior de este artículo y que sean señalados como autoridades responsables. • Función 10: Coordinar y formular, cuando corresponda, la querella o denuncias ante el ministerio público de los hechos que lo ameriten, ejercer acción penal ante los tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios; representar legalmente a la dependencia ante las autoridades en materia penal tanto administrativas como jurisdiccionales y con tal carácter intervenir en los mecanismos alternativos de solución de controversias; gestionar la liberación y devolución de los bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con investigaciones jurisdiccionales, carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza. • Función 11: Coordinar las propuestas a su superior jerárquico, sobre las acciones de la Unidad de Apoyo Jurídico como instancia de apoyo de la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable siendo éstas de manera enunciativa mas no limitativa: formular cualquier medio de impugnación para recurrir las resoluciones judiciales y determinaciones administrativas; intervenir, representar y consentir las formas de terminación anticipada de la investigación y del proceso penal, así como las soluciones alternas de los procedimientos penales, siempre y cuando se haya reparado el daño material que hubiere sufrido la dependencia, o bien, se establezca de manera expresa por las partes la forma en que se resarcirá; representar los intereses de la dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable.

	• Función 12: Dar vista a las autoridades fiscalizadoras, jurisdiccionales y ministeriales, según corresponda, de las posibles conductas irregulares en el ejercicio del servicio público, que le hagan de su conocimiento u observe en el ejercicio de sus funciones. • Función 13: Coordinar los trabajos para la representación, e intervenir en representación de la persona Titular de la Secretaría, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, con todos los poderes necesarios incluidos los de ejercer las acciones, excepciones y defensas, conciliar, interponer los recursos que procedan, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos. • Función 14: Coordinar la asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional, en las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral. • Función 15: Apoyar en la revisión de las condiciones generales de trabajo, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su sindicato. • Función 16: Coordinar y formular las propuestas de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la orientación jurídica necesaria para resolver otro tipo de recursos. • Función 17: Realizar la compulsas y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional. • Función 18: Integrar los informes y demás requerimientos que deba rendir la Secretaría a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos. • Función 19: Participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales, así como en materia de juicios y procedimientos. • Función 20: Requerir a las personas servidoras públicas, Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Bienes Industriales, Agroalimentarios y Pesqueros (04-07-21).		
Código	10-515-1-M1C021P-0000054-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$83,789.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las actividades en materia de acceso a mercado de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros que deriven de compromisos adquiridos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 1: Dirigir la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de preferencias arancelarias, cupos arancelarios, salvaguardias especiales y otras medidas que se establezcan para los productos agroalimentarios y pesqueros. • Función 2: Dirigir la integración de elementos técnicos para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros. • Función 3: Dirigir el análisis de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros para su evaluación y presentación de resultados. • Función 4: Apoyar en el diseño de estrategias para la participación de la Dirección General en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, en materia acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros. • Función 5: Verificar los compromisos entre México y sus socios comerciales establecidos en los acuerdos comerciales internacionales en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros para identificar cualquier incumplimiento por las partes firmantes y proponer soluciones. • Función 6: Coordinar el análisis de la información aportada por dependencias y sectores involucrados, en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros, para la negociación de los acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte. • Función 7: Generar información que permita la participación de la dirección general en comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros. • Función 8: Supervisar la instrumentación de las disposiciones y normas que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes industriales, agroalimentarios y pesqueros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis Económico Sectorial y de la Competitividad (05-07-21).		
Código	10-430-1-M1C021P-0000083-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$83,789.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar las políticas públicas de la Unidades y Direcciones Generales Adscritas a la Subsecretaría para determinar su impacto sectorial y en materia de competitividad. • Función 1: Dirigir la integración de la información sobre políticas públicas, programas y fondos en materia de competitividad de otros países para proponer su implementación en el país. • Función 2: Proponer modificaciones en la legislación que se relacione con los sectores de industria y comercio para que se encuentre alineada a las necesidades de la población. • Función 3: Verificar las propuestas de nuevas políticas, programas y fondos que se pretendan llevar a cabo por la Subsecretaría para determinar que se ajusten a los objetivos institucionales. • Función 4: Desarrollar análisis sobre la estructura macroeconómica para que se determine la modificación o permanencia de las políticas a cargo de la Subsecretaría. • Función 5: Analizar la competencia económica en México para identificar mercados potencialmente no competitivos. • Función 6: Dirigir la integración y análisis de la información en materia de industria y comercio para determinar la procedencia de su difusión. • Función 7: Analizar los factores que han determinado la evolución de la posición de México en los indicadores internacionales de competitividad.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis Económico y Sectorial (06-07-21).		
Código	10-412-1-M1C021P-0000151-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$83,789.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proveer a la dirección general, a la Subsecretaría de Industria y Comercio y a la Secretaría de Economía, de los análisis sobre sectoriales necesarios tanto para la toma de decisiones como para el diseño e instrumentación de políticas públicas que fortalezcan y promuevan el crecimiento, la competitividad y la integración de las industrias ligeras. • Función 1: Coordinar la integración y actualización de información estadística de las Direcciones de Área que componen la Dirección General. • Función 2: Coordinar la elaboración de análisis sectoriales de las cadenas productivas competencia de la Dirección General. • Función 3: Coordinar la evaluación de las propuestas de modificaciones arancelarias a productos de los sectores competencia de la Dirección General, o bien, a productos que tengan impacto en los mismos, promovidas por otros interesados. • Función 4: Participar en grupos de análisis de propuestas de modificaciones arancelarias a productos de los sectores competencia de la Dirección General, o bien, a productos que tengan impacto en los mismos. • Función 5: Supervisar la integración de propuestas de distribución de cupos a los sectores competencia de la misma Dirección de Área y coordinar los análisis necesarios para dichas propuestas. • Función 6: Supervisar la realización de propuestas, criterios, y en su caso, actividades administrativas sobre regulaciones y restricciones no arancelarias relativos a los sectores competencia de la misma Dirección de Área y coordinar los análisis necesarios para tal efecto. • Función 7: Coordinar los análisis necesarios para la elaboración de proyectos de opinión de las solicitudes de incorporación, exclusión o modificación de fracciones arancelarias para cupos y esquema PROSEC relativos a los sectores competencia de la Dirección General. • Función 8: Diseñar, evaluar e implementar mecanismos de alertas sobre eventos de coyuntura que incidan en el comportamiento de los precios de los productos básicos. • Función 9: Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento de las cadenas productivas de los sectores de su competencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho, Contaduría y/o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Econometría y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Contenciosos (07-07-21).		
Código	10-110-1-M1C021P-0000136-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$83,789.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir la Defensa Jurídica de la Secretaría de Economía en procedimientos del orden contencioso a través de la presentación de informes, pruebas, recursos y cualquier promoción en los juicios de amparo y contenciosos administrativo a fin de contribuir a las declaratorias de legalidad y constitucionalidad de los actos y leyes que correspondan. • Función 1: Coordinar y participar en la defensa de la Secretaría en las diversas controversias judiciales y jurisdiccionales (juicio de amparo, juicio contencioso administrativo, recursos administrativos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad) en que ésta sea parte; así como la planeación de procedimientos y dirigir las actuaciones de sus subordinados a fin de lograr la permanencia de los actos y decisiones que esta Secretaría emita a través de los funcionarios de diversas Unidades Administrativas. • Función 2: Supervisar la asesoría a las Areas sobre consultas formuladas por escrito, para elaboración de los informes previos y justificados, así como la interposición de recursos previstos en la Ley de Amparo. • Función 3: Supervisar la elaboración de las promociones que se realicen en defensa de los intereses de la Secretaría de Economía en materia de juicios de amparo y demandas contencioso administrativas. • Función 4: Atender ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa las demandas del orden contencioso administrativo en contra de la Secretaría para la defensa de los mismos. • Función 5: Supervisar la preparación de las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos • Función 6: Coordinar las contestaciones a reclamaciones en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.		

	• Función 7: Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría de Economía en los asuntos radicados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación a fin de procurar la constitucionalidad de los actos y leyes que correspondan. • Función 8: Coordinar con la Procuraduría General de la República la representación de la Federación en los asuntos agrarios que correspondan. • Función 9: Dirigir la estrategia procesal en la rendición de informes previos y justificados en los juicios de amparo tendientes a la subsistencia de los actos y leyes emitidas en el ámbito de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 10: Dirigir la contestación de las solicitudes de información que se relacionan con los juicios de amparo y contenciosos administrativos a fin de cumplir las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Contratos (08-07-21).		
Código	10-711-1-M1C019P-0000214-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$74,625.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las contrataciones de los bienes y servicios adquiridos para la Secretaría por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales se realicen dentro del marco jurídico normativo vigente en la materia a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contraídos. • Función 1: Elaborar, revisar y coordinar la formalización en tiempo y forma, de los contratos, pedidos, convenios y cualquier instrumento jurídico, que se deriven de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obra pública realizados por la DGRMSG. • Función 2: Supervisar y orientar el seguimiento y la vigencia de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, a cargo de la DGRMSG para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los mismos, así como aquellos instrumentos jurídicos administrados por las Unidades Administrativas. • Función 3: Participar en reuniones con proveedores, personal de la DGRMSG y de las Unidades Administrativas, referentes a la formalización y cumplimiento de contratos y pedidos.		

	• Función 4: Supervisar la coordinación y seguimiento de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos correspondientes a obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo de la DGRMSG para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los mismos. • Función 5: Coordinar con las áreas responsables de la administración de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos a la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, para generar en tiempo y forma los avisos de atraso en la entrega o la prestación de los servicios contratados y/o del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas con los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, a fin de determinar las penalizaciones y/o sanciones correspondientes. • Función 6: Coordinar con la unidad de asuntos jurídicos el apoyo y asesoría que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, requiera la Dirección General y las áreas que de la integran. • Función 7: Revisar los proyectos de cualquiera otro instrumento jurídico de los que sea parte la Dirección General, y proponer en su caso, los cambios, ajustes y/o adecuaciones que se consideren necesarios. • Función 8: Coordinar con las diferentes Áreas adscritas a la DGRMSG, la generación de la información requerida para el desahogo de las observaciones planteadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. • Función 9: Proponer las acciones que considere necesarias para apoyar la solventación de las observaciones marcadas a las áreas auditadas. • Función 10: Integrar, revisar y gestionar los reportes e informes para la atención y solventación de las observaciones de las auditorías y revisiones practicadas por el órgano interno de control en la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública, el auditorio superior de la federación y la auditoría externa • Función 11: Instrumentar los mecanismos para verificar y supervisar que las áreas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones realizadas en las auditorías. • Función 12: Coordinar con las áreas responsables de la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como con las áreas técnicas y/o requerentes, la elaboración de los reportes e informes para la atención de las quejas e inconformidades a los procedimientos de contratación; asimismo, revisar que su contenido cumpla con los requerimientos normativos, legales y de información. • Función 13: Coordinar la operación y funcionamiento del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios; el subcomité de revisión de bases de licitación y procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas; en su caso el comité de obra pública y servicios relacionados con la misma, la comisión consultiva mixta de abastecimiento, así como cualquier otro cuerpo colegiado relacionado con las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública. • Función 14: Integrar y reportar los informes que, de acuerdo con la normatividad y legislación en las materias, deban generarse en los comités, subcomités y comisiones. • Función 15: Supervisar el registro y control de los expedientes de los distintos procedimientos de contratación, incluidos los que se generen en las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría. • Función 16: Apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y a las áreas que la integran, proporcionando asesoría en aspectos jurídicos y normativos vinculados a sus procesos, así como en sus procedimientos internos, elaborando y proponiendo los ajustes, cambios y/o adecuaciones que se consideren necesarios. • Función 17: Establecer la comunicación y coordinación necesarias con la unidad de asuntos jurídicos para requerir el apoyo, orientación y asesoría que se consideren convenientes para el adecuado desarrollo de los procesos encomendados a las áreas que integran la DGRMSG; asimismo, con las instancias normativas de las materias del ámbito de competencia de estas materias.

	• Función 18: Asesorar jurídicamente a las áreas dependientes de la DGRMSG, en la elaboración de normas internas para la operación y funcionamiento de los servicios. • Función 19: Presentar a la DGRMSG propuestas de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para ser sometidas a su autorización; asimismo, propuestas de elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos, de organización y otros documentos y criterios normativos.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Asuntos Laborales (09-07-21).		
Código	10-110-1-M1C019P-0000299-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$74,625.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir la representación legal de los juicios laborales en los que la Secretaría de Economía o sus unidades son parte demandada, de conformidad con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b del artículo 123 constitucional a fin de obtener laudos favorables a esta Secretaría y evitar un detrimento en los intereses de esta dependencia. • Función 1: Dirigir el análisis de las demandas interpuestas en materia laboral en contra de la Secretaría para definir la estrategia de defensa. • Función 2: Supervisar la elaboración de proyectos de promociones, solicitudes, recursos y cualquier medio de defensa para asegurar su debida fundamentación. • Función 3: Comparecer a las audiencias programadas de los juicios laborales en donde la Secretaría sea parte, con la finalidad de velar por los intereses de la Secretaría. • Función 4: Estudiar y determinar la procedencia de las actas administrativas y constancia de hechos conforme a los lineamientos y ordenamientos aplicables, a fin de aportar elementos útiles y fundamentados de derecho ante posibles controversias de carácter laboral. • Función 5: Analizar las solicitudes enviadas por las unidades administrativas en materia laboral para que se emita la opinión jurídica sobre su procedencia y tramitación.		

	• Función 6: Analizar la fundamentación de las resoluciones o laudos emitidos por el tribunal a favor de los trabajadores para que se determine la procedencia de su impugnación. • Función 7: Verificar los requerimientos en materia laboral que realicen las diversas autoridades jurisdiccionales para dirigir su atención. • Función 8: Dar seguimiento a los procesos o procedimientos laborales de la persona Titular de la Secretaría, los servidores públicos y unidades administrativas para coordinar su representación legal cuando se requiere su intervención • Función 9: Fijar la estrategia y mecanismos para la atención oportuna de los asuntos laborales que se encuentren sujetos a término o que por su importancia revistan un carácter urgente, para la defensa y protección de los intereses de la Secretaría y su conclusión.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Normalización para Industria Básica (10-07-21).		
Código	10-312-1-M1C018P-0000133-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$64,151.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y supervisar el Sistema Mexicano de Normalización Nacional e Internacional, Evaluación de la Conformidad y Metrología; la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en los sectores de innovación y de alta tecnología que expida la Secretaría de Economía, para que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos. • Función 1: Supervisar la elaboración, revisión, modificación, cancelación y emisión de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas de los sectores de su competencia, elaboradas por el comité consultivo nacional de normalización, comités técnicos de normalización nacional y organismos nacionales de normalización. • Función 2: Intervenir en la elaboración y revisión de las políticas, procedimientos y criterios de evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas de los sectores de su competencia, para que se lleve a cabo su emisión.		

	• Función 3: Coordinar la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio de todas las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Coordinar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de normas mexicanas de los sectores de su competencia. • Función 5: Coordinar y participar en las reuniones de los Comisión Nacional de Normalización y del Comité Consultivo Nacional de la Secretaría de Economía, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Comités Técnicos de Normalización Nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, del consejo directivo de los organismos nacionales de normalización, en los sectores de su competencia. • Función 6: Coordinar la representación de los intereses nacionales en los distintos Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, con la finalidad de que se lleve a cabo la atención de los acuerdos y los compromisos internacionales de nuestro país, en el ámbito de competencia establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. • Función 7: Coordinar las actividades relacionadas con los temas en materia de Organismos Internacionales de Normalización a través de los comités nacionales creados para tal efecto, con el propósito de garantizar su atención de acuerdo a las normas vigentes establecidas. • Función 8: Supervisar el programa de visitas de verificación a los organismos nacionales de normalización de los sectores de su competencia. • Función 9: Asesorar en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad en su ámbito de competencia. • Función 10: Atender las consultas que en materia de normalización, evaluación de la conformidad y metrología realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas en los sectores de su competencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Ingeniería Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Información de Comercio Internacional (11-07-21).		
Código	10-500-1-M1C017P-0000351-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Consolidar y analizar la información generada por la participación del personal de la Dirección General en: las negociaciones comerciales internacionales, el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, a fin de procesar y generar información estadística de comercio internacional para fortalecer e incrementar los flujos comerciales y de inversión hacia México. • Función 1: Consolidar la información de los acuerdos del Gobierno de México en materia de comercio e inversión, así como de los compromisos de los grupos bilaterales de trabajo de alto nivel y de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de generar información estadística de comercio internacional. • Función 2: Analizar las consultas de los gobiernos, sectores privados, organismos multilaterales e instituciones académicas, sobre las relaciones comerciales a fin de dar respuesta con base en la información estadística de comercio internacional con la que cuenta la Dirección General. • Función 3: Coadyuvar en el desarrollo de negocios y/o inversión de empresas mexicanas proporcionando la información correspondiente al comercio internacional de México y sus socios comerciales que permita el fortalecimiento de los flujos comerciales y de inversión hacia México. • Función 4: Analizar y clasificar la información transmitida en los diferentes foros en los que participa la dirección general de sistemas de información estadística de comercio internacional, a fin de proporcionar características, beneficios y áreas de oportunidad que permitan valorar procesos de negociación de acuerdos comerciales. • Función 5: Analizar y consolidar la información originada de la participación del personal de la Dirección General en foros internacionales en los que se promueva la llegada de inversión extranjera directa a México y se fomenten alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, así como en la construcción de infraestructura incluidos proyectos de tecnologías alternativas y ambientales, a fin de generar la información estadística de comercio internacional. • Función 6: Analizar la información originada de la participación del personal de la Dirección General en foros internacionales en los que se promueva, al interior del gobierno mexicano y entre organismos del sector privado nacional, la importancia de los mercados internacionales para la venta de productos mexicanos, a fin de generar información estadística de apoyo para propiciar las acciones necesarias para ampliar la oferta exportable. • Función 7: Consolidar la información originada de la participación del personal de la Dirección General ante organismos y foros comerciales internacionales en los que se promueva la defensa de los intereses comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de que la Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales cuente con la información estadística que le permita formular estrategias de negociación.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Nivel Intermedio de Inglés y/o Francés y/o Chino Mandarín y/o Japonés.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Política de Contenido Nacional A (12-07-21).		
Código	10-432-1-M1C017P-0000026-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Instaurar acciones para la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos. • Función 1: Proponer políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica. • Función 2: Coordinar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 3: Elaborar informes estadísticos y estudios analíticos en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 4: Evaluar la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.		

	• Función 5: Requerir información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 6: Formular valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. • Función 7: Atender los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 8: Analizar opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos. • Función 9: Desarrollar informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes. • Función 10: Promover la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica. • Función 11: Implementar y supervisar el mantenimiento de una plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Fomento a la Industria Eléctrica C (13-07-21).		
Código	10-431-1-M1C017P-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • Función 1: Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • Función 2: Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • Función 3: Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • Función 4: Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica, así como supervisar su mantenimiento y actualización. • Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Área General: Ciencias Tecnológicas.	

		Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología Del Carbón y del Petróleo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Procesos (14-07-21).		
Código	10-430-1-M1C017P-0000055-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implementar los procesos y procedimientos internos de la Unidad en la recepción de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, con el propósito de promover la aplicación de la normatividad en materia de política de contenido nacional y el desarrollo de la industria nacional energética. • Función 1: Proponer los procesos acordes para dar atención a las consultas realizadas al amparo de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 2: Formular opiniones respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en el artículo 46 párrafo tercero de la Ley de Hidrocarburos, mismas que someterá a consideración de su superior jerárquico. • Función 3: Revisar las respuestas a las consultas y solicitudes que formulen los particulares a los requerimientos de información que se les realice sobre el contenido nacional en las actividades que lleven a cabo en términos de la Ley de la Industria Eléctrica, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 4: Presentar criterios para la atención de consultas en materia de contenido nacional en Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, así como en los permisos que contempla Ley de Hidrocarburos.		

	• Función 5: Resolver y atender consultas y solicitudes formuladas por particulares a los requerimientos que se les realizan, respecto al contenido nacional en las actividades que ejecuten en términos de las disposiciones jurídicas aplicables del sector energético. • Función 6: Representar a la Secretaría en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la política de contenido nacional en el sector energético.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Relaciones Industriales, Sociología, Finanzas, Comunicación, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Comercio Internacional. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica, Arquitectura y/o Química.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General, Actividad Económica y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet, Tecnología Industrial, Tecnología e Ingeniería Mecánicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo
		Ponderación: 50
	Idioma:	Habilidad 2. Visión Estratégica
		Ponderación: 50
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Procedimientos Administrativos B (15-07-21).		
Código	10-416-1-M1C017P-0000198-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las respuestas a consultas presentadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional, de aplicación de cuotas compensatorias y respecto de los alcances de las resoluciones emitidas por la unidad, así como participar jurídicamente en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas de la unidad. • Función 1: Coordinar a las áreas de la unidad a fin de obtener los insumos para dar respuesta a las consultas planteadas a la unidad en materia de prácticas desleales de comercio internacional, de aplicación de cuotas compensatorias. • Función 2: Coordinar con las áreas de dumping y de daño la elaboración los proyectos de resolución de procedimientos de investigación prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda. • Función 3: Elaborar el proyecto de las resoluciones que deban dictarse en los recursos de revocación o de cumplimiento de sentencias dictadas por autoridades judiciales o administrativas. • Función 4: Dar seguimiento a los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los que haya elaborado proyectos de resolución. • Función 5: Dirigir los proyectos de respuesta a consultas presentadas por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, instituciones educativas, empresas y particulares en general, en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 6: Brindar orientación a los productores nacionales interesados en presentar una solicitud de investigación contra prácticas desleales de comercio internacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Políticas Sectoriales (16-07-21).		
Código	10-415-1-M1C017P-0000167-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir la elaboración de informes asegurando el cumplimiento de los lineamientos que permiten identificar de forma particular el desempeño de las políticas sectoriales para promover el desarrollo y la competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología • Función 1: Dirigir y elaborar informes que permitan emitir recomendaciones de política, en el ámbito de las industrias pesadas y de alta tecnología para que contribuyan a mejorar su competitividad. • Función 2: Evaluar la información sectorial derivada de las cifras publicadas por INEGI y otras fuentes para facilitar la elaboración de informes de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 3: Dirigir el análisis de los efectos de las disposiciones normativas, programas y mecanismos que influyen en la política industrial para proponer acciones y estrategias que contribuyan al desarrollo y competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 4: Informar los resultados de los análisis de los efectos de las principales políticas que influyen en el desarrollo y competitividad de las industrias pesadas que permitan diseñar y proponer acciones de política pública y estrategias. • Función 5: Coordinar el diseño, elaboración e implementación de disposiciones normativas, programas y mecanismos de apoyo para impulsar las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 6: Proponer y acordar en los comités, comisiones o grupos de trabajo acciones de política pública, estrategias e implementación de disposiciones normativas, programas y mecanismos de apoyo para impulsar las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 7: Coordinar acciones de modificación, control, seguimiento y mejora de la política industrial para promover el desarrollo y la competitividad de las industrias pesadas y de alta tecnología. • Función 8: Proponer criterios y coordinar la evaluación de la operación de mecanismos de política pública para determinar su influencia, impacto, efectos y ajustes necesarios. • Función 9: Emitir opinión sobre las problemáticas de coyuntura y coordinar la elaboración de reportes e informes que permitan la toma de decisiones sobre la aplicación y/o modificación de la política industrial en el ámbito de las industrias pesadas y de alta tecnología.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección De Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Bioindustrias (17-07-21).		
Código	10-412-1-M1C017P-0000132-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas, mediante la sistematización y difusión de la información económica, estadística y documental para la toma de decisiones. • Función 1: Supervisar el desarrollo de análisis y verificar el seguimiento a cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas. • Función 2: Planear el desarrollo y mantenimiento del catálogo documental y clasificador de documentos de la Dirección General de Industrias Básicas. • Función 3: Colaborar en la realización de estudios sectoriales a fin de identificar mecanismos que fortalezcan la competitividad de cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas. • Función 4: Proponer y participar en el diseño e implementación de la estrategia nacional de impulso al desarrollo de la biotecnología productiva. • Función 5: Promover la inversión, y en su caso, participar en la celebración de convenios y contratos entre los sectores público, privado y social, para fomentar la producción, distribución y consumo de las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas. • Función 6: Participar en comisiones, comités y/o grupos de trabajo de las instituciones y organismos, cámaras y asociaciones empresariales que atienden asuntos vinculados con las cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas. • Función 7: Coordinar la atención de asuntos y solicitudes que ingresan a la Dirección General y se realicen en materia de cadenas productivas de frutas y hortalizas, así como de tecnologías alternas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Auditoría Gubernamental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de la Industria Manufacturera Básica (18-07-21).		
Código	10-412-1-M1C017P-0000103-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar, implementar, operar y evaluar estudios, programas, políticas arancelarias y no arancelarias que permitan fortalecer la competitividad de las cadenas productivas: cuero-calzado-fibras-textil-confección, juguetes, madera-papel-industria editorial-muebles, bicicletas y azúcar, en coordinación con los agentes económicos involucrados. • Función 1: Dar seguimiento a los avances de los estudios sobre las cadenas productivas competencia del área y participar en el diseño y operación de sus mecanismos. • Función 2: Coordinar la elaboración de documentos de seguimiento y monitoreo sobre la evolución y perspectivas de las principales variables económicas de las cadenas productivas competencia del área. • Función 3: Participar en comisiones, comités y/o grupos de trabajo de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con los sectores industriales forestal, textil, calzado, edulcorantes y bebidas alcohólicas y no alcohólicas. • Función 4: Participar en el diseño, instrumentación, monitoreo y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento de los sectores industriales correspondientes y les permita operar de manera eficiente. • Función 5: Coordinar la integración, difusión e implementación de propuestas de política, programas o medidas encaminadas a promover la integración, desarrollo y competitividad de las cadenas productivas competencia de esta dirección y promover su operación. • Función 6: Participar en el seguimiento de temas relacionados con los sectores de competencia, que se deriven de los acuerdos comerciales internacionales suscritos por México. • Función 7: Coordinar la elaboración de análisis, monografías y programas de promoción y/o de competitividad que sean requeridos para los sectores forestal, textil, calzado, juguetes, bicicletas y azúcar. • Función 8: Proponer al secretariado técnico de la comisión de comercio exterior (COCEX) o las instancias respectivas de la Secretaría, las propuestas de política, programas o medidas en materia arancelaria y no arancelaria de las industrias del mueble, papel y cartón, madera, juguete, bicicletas y azúcar.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Economía Sectorial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (19-07-21).		
Código	10-410-1-M1C017P-0000107-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Difundir información sobre el comportamiento y evolución de los precios de los productos agropecuarios y pesqueros en los mercados nacionales e internacionales, así como promover el enlace comercial electrónico de compradores y vendedores para apoyar la comercialización de productos y servicios y la modernización del comercio. • Función 1: Mantener flujos de información permanente sobre las variables que inciden en el comportamiento de los precios de productos agropecuarios y pesqueros al mayoreo que faciliten las oportunidades de negocio. • Función 2: Determinar las políticas generales para la planeación de las actividades que debe desarrollar el SNIIM, así como los lineamientos y criterios para su administración y operación. • Función 3: Supervisar la implantación de los métodos, procedimientos, sistemas y controles necesarios para el desarrollo de las actividades de información e integración de mercados, vigilando que su funcionamiento se apegue a los lineamientos que al efecto señalen las disposiciones legales aplicables en la materia. • Función 4: Coordinar la operación y desarrollo de los módulos de enlaces comerciales del SNIIM, la Expo-México, calendario de ferias y exposiciones, mesas de negocios y el seguimiento de precios nacionales e internacionales de productos agropecuarios y pesqueros. • Función 5: Proponer la realización de estudios y proyectos específicos sobre el comportamiento de los mercados agropecuarios y pesqueros. • Función 6: Revisar los apoyos para la operación del SNIIM con entidades, dependencias y demás Instituciones Públicas y Privadas, Nacionales o Extranjeras. • Función 7: Vigilar la coordinación de actividades entre las representaciones estatales y la Dirección General de Comercio Interior y economía digital. • Función 8: Participar en foros relacionados con la integración de información de mercados nacionales e internacionales.		

	• Función 9: Dictar las políticas y lineamientos a los que deberá ajustarse la difusión de la información del SNIIM, así como para la diversificación de los medios de acceso a la información. • Función 10: Implementar las medidas para atender las demandas de información de los usuarios y programar las acciones conforme a la política de prestación de servicios que dicte la Secretaría de Economía. • Función 11: Coordinar la operación y desarrollo del sistema de información de comercio interior y abasto (SICIA) orientado a apoyar el restablecimiento del abasto privado en situaciones de desastre.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Agronomía y/o Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Financieros (20-07-21).		
Código	10-400-1-M1C015P-0000087-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,015.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la administración de los recursos financieros de la Subsecretaría de Industria y Comercio se realice con apego a la normatividad vigente, para facilitar el cumplimiento de las funciones de sus áreas. • Función 1: Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Subsecretaría, a fin de contar con los recursos necesarios para el logro de metas y objetivos. • Función 2: Gestionar las solicitudes de adecuación programático-presupuestaria, para que las áreas de la Subsecretaría cuenten con los recursos financieros que garanticen la continuidad de la operación.		

	• Función 3: Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría. • Función 4: Tramitar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. • Función 5: Tramitar las comisiones oficiales del personal de la Subsecretaría. • Función 6: Administrar el fondo revolvente asignado a la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 7: Consolidar los estados financieros de la Subsecretaría, para controlar los movimientos contables. • Función 8: Integrar, clasificar y custodiar el archivo documental contable de la Subsecretaría, para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la delegación regional. • Función 9: Elaborar informes sobre el ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría, para la transparencia en la ejecución de los recursos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Turismo, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Psicología, Economía y/o Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Actividad Económica, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Sistemas Económicos y/o Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Generales. Area General: Psicología. Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Información Estratégica (21-07-21).		
Código	10-114-1-M1C015P-0000284-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,778.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Estructurar, analizar y verificar la correcta integración de la información que dé cuenta de los avances y resultados de los programas, acciones y políticas del sector economía, que contribuyan a la toma de decisiones, a la evaluación institucional y a la rendición de cuentas. • Función 1: Proponer a la dirección de seguimiento a la gestión institucional, los lineamientos generales para la integración de los informes institucionales, con la finalidad de establecer los criterios que deberá contener la información del reporte del sector economía. • Función 2: Sistematizar el proceso de intercambio de información, para la recopilación estructurada dela información del sector economía que se aportará al informe de gobierno y otros informes de rendición de cuentas. • Función 3: Elaborar el cronograma de trabajo en el que se establezcan las acciones para una correcta y oportuna entrega de información del sector economía, que integra los informes institucionales. • Función 4: Verificar que la información remitida por las unidades responsables del sector economía se apegue a los lineamientos generales establecidos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, para la integración del informe de gobierno y demás informes de rendición de cuentas a cargo de dichas dependencias. • Función 5: Emitir opinión técnica a las aportaciones de las unidades responsables del sector economía, para fortalecer su reporte de resultados en el marco del informe de gobierno y otros informes de rendición de cuentas. • Función 6: Integrar la aportación de las unidades responsables, para dar cuenta a las dependencias coordinadoras los resultados del sector economía. • Función 7: Gestionar la atención de los comentarios que emitan las dependencias coordinadoras sobre las aportaciones del sector economía, por parte de las unidades responsables, para que la información presentada sea clara y precisa. • Función 8: Fungir como enlace operativo del sector economía para facilitar el intercambio de información entre dependencias de la Administración Pública Federal, en el marco dela elaboración del informe de Gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Administración y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Eventos Internos (22-07-21).		
Código	10-700-1-M1C014P-0000267-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se gestionen los trámites y permisos correspondientes ante las áreas competentes, a fin de realizar los eventos internos y/o reuniones de carácter oficial que la Secretaría tenga programados dentro de sus instalaciones. • Función 1: Determinar el mantenimiento de las salas de juntas y el mobiliario que lo requiera, para que se encuentren disponibles en las diversas reuniones de trabajo de los Funcionarios de la Secretaría. • Función 2: Colaborar con las áreas requirentes respecto a la coordinación de los eventos y/o reuniones de trabajo que se desarrollen en las salas de juntas. • Función 3: Supervisar la instalación de los servicios requeridos para la realización de los eventos y reuniones en la Secretaría. • Función 4: Dirigir la operación de los eventos y reuniones de los servidores públicos de la dependencia. • Función 5: Llevar el control de los eventos y reuniones realizados. • Función 6: Analizar la logística de los eventos especiales realizados en la Secretaría. • Función 7: Proponer mejoras en la logística de los eventos especiales realizado al interior de los inmuebles de la Secretaría. • Función 8: Programar el calendario de los eventos culturales a llevarse a cabo en la Secretaría, a fin de difundir su realización de forma interna y externa. • Función 9: Realizar la logística de curaduría y montaje de los eventos culturales que se desarrollen en la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Area de Experiencia Requerida: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Area de Experiencia Requerida: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento y Control de Acuerdos con Europa y Africa (23-07-21).		
Código	10-522-1-M1C014P-0000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que busque colaborar en el control y seguimiento de los tratados de libre comercio de México y la Unión Europea y la Asociación Económica de Libre Comercio; así como de otros instrumentos jurídicos con Países Europeos y Africanos. • Función 1: Integrar debidamente la información y documentación relacionada con los tratados de libre comercio y otros instrumentos jurídicos que México tiene con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 2: Contribuir en el seguimiento de atención a solicitudes de información de los sectores involucrados en el proceso de negociación y administración e instrumentación de compromisos comerciales y de cooperación con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 3: Apoyar en la elaboración de respuestas a consultas y solicitudes de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando seguimiento hasta su conclusión definitiva. • Función 4: Apoyar en la preparación de informes sobre negociación, administración y el grado de cumplimiento de compromisos de los tratados de libre comercio y otros instrumentos jurídicos con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos. • Función 5: Elaborar comunicaciones a los enlaces institucionales e intergubernamentales para llevar a cabo reuniones de seguimiento para el cumplimiento del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea y con el TLC con la Asociación Económica de Libre Comercio. • Función 6: Coordinar la logística de las reuniones intergubernamentales y con diferentes órganos para dar seguimiento a los tratados de libre comercio y de otros instrumentos jurídicos que México tiene con bloques económicos de Europa y países europeos, así como con países africanos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Verificación de Contenido Nacional E (24-07-21).		
Código	10-432-1-M1C014P-0000036-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética. Función 1: Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energet. 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	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos A (25-07-21).		
Código	10-431-1-M1C014P-0000040-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.		

	• Función 1: Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 2: Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 3: Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos. • Función 4: Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos • Función 5: Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos. • Función 6: Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.					
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.				
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad y/o Economía General. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.					
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90						

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones B (26-07-21)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000299-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, y participar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero a fin de determinar los márgenes de discriminación de precios aplicables. • Función 1: Analizar la información que las partes comparecientes aporten en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente para apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 2: Analizar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones generalmente para apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 4: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, para determinar si la información es clara y completa, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 5: Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente apoyar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación para que se determine su procedencia. • Función 8: Calcular los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas–Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Economía General. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos G (27-07-21)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000287-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar el análisis jurídico de la información y participar en la tramitación de los procedimientos especiales y de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 1: Proponer los dictámenes técnico jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos especiales. • Función 2: Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos especiales para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. • Función 3: Proponer el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada en los procedimientos especiales cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. • Función 4: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 5: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas de los procedimientos especiales de los casos asignados al área a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Actividad Económica, Auditoría Gubernamental y/o Administración. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Políticas en Materia de Prácticas Comerciales Internacionales (28-07-21)		
Código	10-416-1-M1C014P-0000282-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Recomendar las acciones para la defensa y participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de proporcionar elementos suficientes para asegurar la posición de la autoridad investigadora mexicana y ante los grupos de trabajo o similares que surjan de los mencionados tratados. • Función 1: Asesorar en el análisis e integrar información de la autoridad investigadora mexicana, para la defensa y participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • Función 2: Desarrollar la comparecencia de la autoridad investigadora ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. • Función 3: Diseñar los proyectos de oficio, acuerdos o resoluciones para acatar o dar cumplimiento a acuerdos, determinaciones, órdenes, resoluciones y/o recomendaciones, resultados de instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • Función 4: Realizar el análisis y seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América de Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para dar cumplimiento a dichos compromisos. • Función 5: Asesorar en el análisis de los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte. • Función 6: Analizar la información y asesorar en la formulación de propuestas para las observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a las legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, para la defensa de los intereses de México.		

	• Función 7: Analizar los elementos para recomendar estrategias de acción y de participación en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América de Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México. • Función 8: Formular proyectos de texto y desarrollar la participación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en la negociación de los tratados en los que México participe, a fin de defender los intereses del país. • Función 9: Participar en la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México. • Función 10: Realizar estudios, investigaciones y análisis de los criterios emitidos por otros países y los derivados de los procedimientos de impugnación internacional en materia de prácticas desleales de comercio internacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias de Seguridad y Comerciales (29-07-21).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000234-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar los beneficios de la implementación de regulaciones y restricciones no arancelarias en materia de seguridad nacional en temas relacionados con la no proliferación de armas de destrucción masiva. • Función 1: Apoyar en la elaboración de proyectos de actualización de regulaciones y restricciones no arancelarias respecto a mercancías consideradas sensibles o muy sensibles debido a su potencial de ser utilizadas con fines armamentistas, mismas que son reguladas a través de acuerdos publicados por la Secretaría de Economía con la finalidad de regularlas al punto de entrada y salida del país. • Función 2: Elaborar proyectos de respuesta a los comentarios emitidos sobre la actualización de regulaciones y restricciones no arancelarias presentados ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para que se realice el análisis de impacto regulatorio correspondiente.		

	• Función 3: Elaborar la solicitud de información a las dependencias competentes en los diversos acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias para contar con elementos de análisis de las medidas correspondientes. • Función 4: Realizar el análisis económico de precios, competitividad de las cadenas productivas, costos y nivel de competencia en el mercado e impacto de su implementación para presentarlos ante la Comisión de Comercio Exterior en el proceso de determinación de regulaciones y restricciones no arancelarias. • Función 5: Extraer información de la cinta de aduanas a efecto de monitorear la correcta implementación de las medidas de seguridad sobre no proliferación establecidas mediante los acuerdos publicados en conjunto con las dependencias que conforman el Sistema Mexicano de Control de Exportaciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Instituciones Políticas y/o Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Clasificación y Asignación de Documentos (30-07-21).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000317-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar el registro, control y distribución de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos de la unidad de prácticas comerciales internacionales atendiendo las normas aplicables en la materia, con el objeto de garantizar la debida custodia de la información de los mismos. • Función 1: Vigilar la entrada de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos ingresados por la ventanilla.		

	• Función 2: Supervisar el registro de lo ingresado a través de los sistemas informáticos con los que cuenta de la unidad. • Función 3: Hacer entrega a las diferentes áreas de la unidad de los documentos recibidos en el área de ventanilla. • Función 4: Supervisar la glosa e integración de los documentos en mis expedientes administrativos. • Función 5: Verificar la digitalización realizada con los documentos parte de los expedientes administrativos. • Función 6: Asegurar la conservación de las muestras, los expedientes, y todo lo que conforma el expediente administrativo. • Función 7: Recibir los documentos de las diferentes áreas, para su debida revisión y confirmación de la clasificación de la misma. • Función 8: Envío de los documentos para su debida glosa, integración y digitalización de la misma. • Función 9: Custodia de todo lo recibido por el área de archivo considerado como propiedad del cliente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de la Industria Textil (31-07-21).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000135-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Colaborar en el diseño, recomendación y seguimiento de políticas y programas para promover el desarrollo de la industria textil y confección, y en los procedimientos para dictaminar u opinar solicitudes de este sector relacionadas con regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias, como importación definitiva bajo regla octava, modificación de programas de promoción sectorial y modificación de aranceles. • Función 1: Integrar una matriz de seguimiento a las acciones que se realizan para impulsar la competitividad de la cadena fibras, textil, confección. • Función 2: Participar en grupos de trabajo donde se analicen temas de interés de la cadena fibras, textil, confección. • Función 3: Elaborar notas informativas y de coyuntura sobre el estado de los programas para la competitividad de la cadena fibras, textil, confección. • Función 4: Recomendar la recopilación de información documental y estadística nacional e internacional, sobre la cadena fibras, textil, confección.		

	• Función 5: Programar la elaboración de reportes de análisis de información estadística sobre la industria textil y confección. • Función 6: Recomendar la realización de estudios sobre asuntos coyunturales que impacten la operación de la cadena fibras, textil, confección. • Función 7: Registrar y elaborar los dictámenes de las solicitudes de importación definitiva bajo regla octava presentadas por empresas de la cadena fibras, textil, confección. • Función 8: Elaborar las notas de opinión sobre solicitudes de modificación arancelaria de las fracciones correspondientes a los sectores textil y confección. • Función 9: Coordinar las consultas a dependencias u organismos empresariales de la cadena fibras, textil, confección, necesarias para la atención de los trámites. • Función 10: Participar en los grupos de trabajo que se establezcan para verificar la operación de comercio exterior de las empresas PITEK y maquila de la industria textil y confección. • Función 11: Verificar los reportes mensuales de importaciones temporales y retorno por parte de las empresas PITEK y maquila de la industria textil y confección. • Función 12: Elaborar los reportes mensuales de empresas de textil y confección, con operación clasificada con foco amarillo en su operación de retorno de importaciones temporales bajo PITEK y maquila. • Función 13: Asegurar que los trámites del área se lleven conforme a los procedimientos del sistema de gestión de la calidad. • Función 14: Asesorar al personal del área en la implementación de los procedimientos del sistema de gestión de la calidad. • Función 15: Recomendar acciones de mejora continua para los procedimientos certificados en el sistema de gestión de la calidad.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Economía Internacional. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Textil. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Cadenas Agroindustriales (32-07-21).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000138-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en la elaboración de propuestas, programas e instrumentos que promuevan el desarrollo y la operación de las cadenas productivas de granos básicos y oleaginosas, con el fin de coadyuvar en su integración e impulsar la competitividad, en coordinación con los agentes económicos involucrados. • Función 1: Participar en la elaboración de propuestas y programas que auxilien en la integración, promoción desarrollo y competencia de las cadenas productivas de maíz tortilla, trigo pan y frijol. • Función 2: actualizar e integrar la información estadística nacional e internacional de las cadenas productivas de maíz, tortilla, trigo, pan y frijol que permitan dar seguimiento sobre su evolución y comportamiento. • Función 3: Verificar la vigencia de las leyes de acuerdo o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, y demás ordenamientos generales relacionados con sectores o productos de su competencia. • Función 4: Apoyar técnica y operativamente los sistemas de procesamiento de la información, asociada a los mecanismos de apoyo a la industria básica. • Función 5: Apoyar en el diseño, instrumentación, seguimiento y aplicación de mecanismos para la competitividad de los sectores de la industria básica. • Función 6: Participar en el diseño, instrumentación, aplicación y seguimiento de mecanismos que apoyen y fortalezcan los sectores de la industria básica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Actividad Economía. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Logística Comercial (33-07-21).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000141-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contribuir al desarrollo y adopción de las mejores prácticas logísticas de las empresas instaladas en el país para incrementar su competitividad. • Función 1: Impulsar el incremento en la oferta de servicios logísticos del país, a través del reconocimiento, adopción y difusión de estrategias innovadoras en la gestión logística de las empresas. • Función 2: Proponer e impulsar la elaboración de estudios y proyectos enfocados al posicionamiento de México en el entorno logístico mundial. • Función 3: Promover la certificación de empresas y la capacitación de recursos humanos en el área logística. • Función 4: Mantener estrecha colaboración y coordinación con la iniciativa privada y la academia, para impulsar el desarrollo de los sistemas y servicios logísticos en las empresas. • Función 5: Impulsar el desarrollo de proyectos logísticos que contribuyan a la mejora de las operaciones logísticas en las empresas. • Función 6: Promover, apoyar y difundir la realización de eventos especializados en temas logísticos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Economía Internacional y/u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (34-07-21).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000142-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales. • Función 1: Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética. • Función 2: Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en materia energética. • Función 3: Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología. • Función 4: Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos. • Función 5: Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional. • Función 6: Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales. • Función 7: Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial. • Función 8: Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes. • Función 9: Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Catastral y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Vinculación y Armonización (35-07-21).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000126-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se promueva la armonización relevante de las normas nacionales con las normas internacionales, así como la vinculación de los organismos internacionales de normalización con el sistema nacional para el mejoramiento del desarrollo de normas nacionales e internacionales. • Función 1: Proporcionar a los interesados nacionales la asesoría que requieran sobre aspectos de normalización internacional; o bien, relacionada con el funcionamiento de los distintos organismos que existen en el ramo. • Función 2: Coordinar el seguimiento y formación de las respuestas a las consultas realizadas por los socios comerciales de México, otros países, así como por organismos nacionales, internacionales, regionales y extranjeros en materia de normalización. • Función 3: Realizar las actividades de vinculación de las normas internacionales con las normas nacionales en coordinación con las demás áreas de la DGN. • Función 4: Participar y asesorar en la elaboración, modificación, cancelación y revisión de normas. • Función 5: Promover la participación nacional en la normalización internacional. • Función 6: Supervisar y promover la armonización relevante de las normas nacionales con normas internacionales. • Función 7: Participar en ponencias y pláticas de difusión y promoción de las actividades en materia de normalización internacional. • Función 8: Supervisar y vigilar que las actividades desarrolladas por los comités nacionales para la atención de los organismos internacionales de normalización se ajusten a lo establecido por las disposiciones que rijan su funcionamiento. • Función 9: Coordinar y participar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el gobierno de México en materia de normalización y de metrología, acreditación y evaluación de la conformidad de acuerdo a los programas establecidos por los organismos internacionales y regionales. • Función 10: Participar, como representante de la DGN, en las actividades desarrolladas por los comités mexicanos para la atención de los organismos internacionales de normalización. • Función 11: Participar como vínculo entre los organismos internacionales de normalización y los comités consultivos nacionales de normalización. • Función 12: Vincular y dar seguimiento con los comités mexicanos a los trabajos técnicos de normalización internacional para promover su uso y aplicación en la normativa nacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Normas Mexicanas (36-07-21).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000132-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que a través de la supervisión en el proceso de las Normas Mexicanas (NMX'S) y los organismos nacionales de normalización se fomente que los productos, procesos y servicios sean seguros, confiables y competitivos. • Función 1: Supervisar la elaboración de declaratorias de vigencia, avisos de consulta pública y de cancelación de los Proyectos de Normas Mexicanas y de Normas Mexicanas. • Función 2: Supervisar la elaboración del Aviso de Consulta Pública y Declaratoria de Vigencia de las Normas Mexicanas elaboradas por los organismos nacionales de normalización para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 3: Supervisar la armonización con normas internacionales de los anteproyectos y proyectos de NMXS. • Función 4: Supervisar el funcionamiento y el registro de los Organismos Nacionales de Normalización y de los comités técnicos de normalización nacional. • Función 5: Formular un programa anual de visitas de vigilancia de los Organismos Nacionales de Normalización (ONN), participar en éstas y revisar sus resultados. • Función 6: Supervisar y participar en las reuniones de los comités técnicos de normalización nacional como representante de la Dirección General de Normas, así como, en las reuniones de consejo directivo de los organismos nacionales de normalización. • Función 7: Atender las consultas sobre organismos nacionales de normalización, comités técnicos de normalización nacional y Normas Mexicanas que realicen los particulares u otras dependencias y entidades públicas a esta Dirección General. • Función 8: Revisar e integrar el programa nacional de normalización en materia de Normas Mexicanas. • Función 9: Opinar y proponer sobre la inscripción de normas mexicanas a ser emitidas, así como sobre la modificación o cancelación de las mismas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) o su suplemento. • Función 10: Supervisar la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el PNN y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Química.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción (37-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000270-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país. • Función 1: Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la Representación Federal. • Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la Representación Federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción. • Función 4: Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios. • Función 5: Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento • Función 7: Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento. • Función 8: Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Supervisar la actualización del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. • Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Economía General. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia 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: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción C (38-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000063-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la Secretaría de Economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con Gobiernos Estatales, Municipales, Cámaras y otras Dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país. • Función 1: Implementar acciones de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la Representación Federal. • Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la Representación Federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo.		

	• Función 3: Coordinar los programas y las campañas de difusión en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 5: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser apoyados para el otorgamiento de recursos. • Función 6: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 7: Coordinar y realizar las visitas de verificación a solicitud de las áreas normativas a los proyectos de promoción económica susceptibles de recibir apoyo de la Secretaría de Economía. • Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el instituto nacional de estadística y geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 9: Recopilar los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, así como integrar la evidencia documental de estos establecimientos, con la finalidad de demostrar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos en el marco del programa de apoyo a MIPYMES siniestradas. • Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Economía General. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia 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: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios A (39-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000324-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,986.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión extranjera, con el fin de fomentar a la actividad empresarial en el Estado. • Función 1: Analizar y emitir la resolución de los trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, así como remitir aquellos trámites y asuntos que le competan a las áreas normativas de la Secretaría de Economía. • Función 2: Verificar que los documentos presentados por los usuarios contengan la información completa y correcta, a fin de realizar el dictamen del trámite correspondiente. • Función 3: Proporcionar información a los usuarios respecto a los trámites y servicios que ofrece la Secretaría, a efecto de evitar que éstos pierdan tiempo y recursos por carecer de datos o documentos. • Función 4: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 5: Realizar acciones de difusión entre los usuarios y público en general, con el propósito de dar a conocer los trámites y servicios que presta la representación en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera. • Función 6: Elaborar informes sobre la gestión y atención prestada al usuario respecto de los trámites y servicios que brinda la representación federal, con el fin de enviarlos a las áreas normativas para su análisis y evaluación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica, Economía Sectorial y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Matemáticas	

	Area de Experiencia Requerida: Estadística, Análisis Numérico y/o Ciencia 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: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo Normativo Estatal (40-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000601-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,698.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar la normatividad en materia administrativa, electoral, y de contratos y convenios para apoyar a las oficinas de representación y la Dirección de Vinculación Administrativa Estatal en el trámite de registro y formalización de contratos y convenios, y atención de recursos y juicios. • Función 1: Revisar los recursos de revisión, juicios contenciosos que se turnen a la Dirección de Vinculación Administrativa Estatal para que se emita la respectiva contestación con los fundamentos jurídicos aplicables. • Función 2: Dar seguimiento al procedimiento de registro de contratos y convenios de las oficinas de representación ante la Unidad de Apoyo Jurídico para dar cumplimiento a la obligación de pago de los contratos. • Función 3: Analizar los documentos administrativos emitidos en las oficinas de representación y áreas adscritas a la unidad en materia laboral para verificar que se encuentren fundamentados debidamente y se integren a los expedientes que correspondan. • Función 4: Registrar la información y versión pública de los contratos y convenios celebrados por las oficinas de representación para su consulta en el sistema nacional de transparencia, garantizando el derecho de acceso a la información. • Función 5: Registrar en la plataforma correspondiente los contratos de arrendamiento de las oficinas de representación para que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales verifique la información del personal, los espacios asignados y el cumplimiento a las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales. • Función 6: Elaborar el reporte de las garantías de servicios expedidas por las oficinas de representación a favor de la tesorería de la federación para que se verifique el cumplimiento de los contratos o se gestione el cobro de la póliza correspondiente. • Función 7: Verificar las disposiciones que se emitan en materia electoral para orientar las actividades y funciones de las oficinas de representación durante los periodos de veda electoral.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Sociales y/o Comunicación.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Financieros (41-07-21).		
Código	10-400-1-M1C014P-0000161-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,728.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Colaborar con el asesor de recursos financieros en la supervisión, expedición, programación y distribución de los documentos e información de los trámites y servicios que se generan en la Subsecretaría, verificando la comprobación de los gastos que se generan, así como proporcionar apoyo administrativo a los servidores públicos que lo requieran. • Función 1: Analizar los proyectos y programas presupuestales de la Subsecretaría, emitiendo opinión de las observaciones encontradas. • Función 2: Evaluar que los proyectos y programas sean consistentes a las necesidades que se requieren para el funcionamiento de la Subsecretaría. • Función 3: Controlar bajo su resguardo la documentación e información que se genere con respecto al presupuesto asignado. • Función 4: Asegurar que los trámites y servicios solicitados a la DGPOP, cumplan con los procedimientos y documentos requeridos. • Función 5: Elaborar los informes periódicamente sobre los avances de los trámites y servicios solicitados por los servidores públicos de la Subsecretaría. • Función 6: Asegurar que la información se encuentre debidamente resguardada en los archivos de la subdirección de recursos financieros. • función 7: Recomendar a los servidores públicos la oportuna entrega de los documentos e información para su gestión ante la DGPOP. • Función 8: Coordinar al personal operativo de la Subdirección en el desarrollo de los procesos establecidos.		

	• Función 9: Supervisar ante la DGPOP el seguimiento a las solicitudes de las unidades administrativas de la Subsecretaría, en materia presupuestal, para el logro de sus objetivos. • Función 10: Evaluar los requerimientos de las unidades administrativas cuenten con las aprobaciones necesarias. • Función 11: Elaborar las solicitudes de los pagos a proveedores, verificando que se cumpla con los recursos para ello. • Función 12: Programar e informar de los cambios presupuestales oportunamente.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría y/o Administración.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo Ponderación: 50 Habilidad 2. Orientación a Resultados Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión B (42-07-21).		
Código	10-521-1-M1C014P-0000016-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 1: Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones. • Función 3: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información. • Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes. • Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.		

	• Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados. • Función 7: Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 9: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas. • Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones. • Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/u Organización y Dirección de empresas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a la Industria de Hidrocarburos (43-07-21).		
Código	10-430-1-M1C014P-0000061-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar, emitir opinión técnica y documentar las consultas sobre la ejecución de proyectos y sobre el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional. • Función 1: Emitir opinión técnico-legal respecto a los proyectos presentados por empresas del sector de hidrocarburos validando que den cumplimiento a las reglas de operación del fideicomiso y a las disposiciones legales aplicables. • Función 2: Emitir reportes de avance y de cumplimiento de los acuerdos que emanen del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional. • Función 3: Integrar y resguardar los expedientes relacionadas con los acuerdos que hayan emanado de la agenda de trabajo del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética. • Función 4: Apoyar en la operación del Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos. • Función 5: Apoyar en el diseño de estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos a partir de criterios jurisdiccionales favorables para la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comercio Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría, Economía y/o Sociología Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Química, Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación y/u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Investigación de Dumping (44-07-21).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000225-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las investigaciones en materia de Dumping que permitan contribuir a la determinación de los márgenes de discriminación de precios aplicables. • Función 1: Participar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional. • Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones. • Función 3: Elaborar proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Revisar de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa. • Función 5: Elaborar de proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales. • Función 6: Preparar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes. • Función 7: Analizar de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación. • Función 8: Determinar los márgenes de discriminación de precios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría y/o Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Políticas Públicas y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Actividad Económica y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Clasificación de Documentos (45-06-21).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000318-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en el registro y control de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos de la unidad de prácticas comerciales internacionales atendiendo las normas aplicables en la materia, con el objeto de garantizar la debida integración de la información que forma parte de los procedimientos administrativos. • Función 1: Asesorar y colaborar con la recepción de los documentos, muestras físicas y medios magnéticos. • Función 2: Auxiliar en el registro de los documentos ingresados por el área de ventanillas, así como de las muestras físicas. • Función 3: Auxiliar en el debido control y acceso a documentos ingresados por el área de ventanillas, así como de las muestras físicas. • Función 4: Digitalizar los documentos remitidos por las diferentes áreas de la unidad. • Función 5: Auxiliar en el envío de los expedientes administrativos generados en la unidad de prácticas comerciales internacionales al archivo de concentración de la Secretaría. • Función 6: Integrar y glosar la documentación remitida por las áreas correspondientes. • Función 7: Facilitar el préstamo a los usuarios tanto internos como externos el préstamo de los expedientes administrativos, así como de las muestras físicas y los medio magnéticos pertenecientes a los expedientes administrativos. • Función 8: Atender a los usuarios internos y externos respecto a la localización de documentos y expedientes. • Función 9: Auxiliar en la custodia y conservación de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos y discos compactos que forman parte de los expedientes administrativos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Biblioteconomía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Políticas en Materia de Prácticas Comerciales Internacionales (46-06721).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000220-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Consolidar las acciones para la defensa y participación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de proporcionar elementos suficientes para asegurar la posición de la autoridad investigadora mexicana y ante grupos de trabajo o similares que surjan de los mencionados tratados. • Función 1: Revisar y analizar la legislación, jurisprudencia, doctrina y precedentes para la preparación de la defensa de la autoridad investigadora ante los mecanismos de solución de diferencias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • Función 2: Proponer y participar en la elaboración de la comparecencia de la autoridad investigadora ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. • Función 3: Proponer y elaborar proyectos de oficios y acuerdos, así como formular propuestas para los proyectos de resoluciones u otras acciones que la autoridad investigadora realiza a fin de dar cumplimiento o acatar una determinaciones, órdenes, resoluciones y/o recomendaciones, resultados de instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, previstas en el tratado de libre comercio con américa del norte y otros tratados. • Función 4: Integrar la información para que se realice el análisis y seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del tratado de libre comercio con américa del norte y otros tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, para el cumplimiento de los compromisos internacionales de México. • Función 5: Consolidar elementos para la formulación de propuestas de observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, para la defensa de los intereses de México. • Función 6: Recopilar la información que se requiera y apoyar en la elaboración de estudios comparativos u otros documentos necesarios para el análisis de los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales y de salvaguardas, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte.		

	• Función 7: Integrar y facilitar la información para la elaboración de propuestas estratégicas de acción y de participación en los grupos de trabajo del tratado de libre comercio de américa de norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México. • Función 8: Apoyar en la elaboración de los trabajos preparatorios para la formulación de los proyectos de texto para la participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en la negociación de los tratados en los que México participe. • Función 9: Recopilar e integrar información para la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México. • Función 10: Investigar información que se refiera a los criterios emitidos por otros países y los derivados de los procedimientos de impugnación internacional para que se realicen estudios, investigaciones y análisis en materia de prácticas desleales de comercio internacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se solicita idioma Inglés nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis (47-07-21).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000156-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar propuestas, programas e instrumentos de aplicación que promuevan el fortalecimiento, desarrollo y operación de la cadena productiva de la leche y derivados lácteos y sus cadenas alimenticias. • Función 1: Elaborar propuestas y programas que contribuyan a la integración, promoción, desarrollo y competencia de la cadena productiva de la leche y derivados lácteos y sus cadenas alimenticias. • Función 2: Recopilar y analizar la información estadística y documental que arroje un diagnóstico sobre la evolución y comportamiento de las principales variables económicas de la cadena productiva de leche y derivados lácteos y sus cadenas alimenticias.		

	• Función 3: Proponer modificaciones a los aranceles de la tarifa de la ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación aplicable a los sectores o productos de su competencia. • Función 4: Atender las consultas de los grupos interdisciplinarios e interinstitucionales de los sectores industriales que tengan relación con la cadena productiva de la leche y derivados lácteos y sus cadenas alimenticias. • Función 5: Realizar informes, reportes y análisis referentes a la producción, distribución, consumo y comercialización de productos lácteos y sus cadenas alimenticias, que sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 6: Preparar los proyectos de las consultas de las dependencias, áreas o sectores productivos involucrados, a fin de dar respuesta a las solicitudes bajo el esquema de PROSEC y regla octava correspondientes a las fracciones arancelarias del sector x de las industrias diversas. • Función 7: Formular las propuestas y/o proyectos de mecanismos y criterios de distribución de cupos de importación y medidas de regulación o restricción no arancelarias de los productos de su competencia, a fin de ser presentados a la comisión de comercio exterior (COCEX) para su análisis.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Mercados Agrícolas (48-07-21).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000154-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar propuestas, programas e instrumentos tendientes a promover el desarrollo y la operación de las cadenas productivas de café, cacao-chocolate y aceites vegetales, en coordinación con los agentes económicos involucrados. • Función 1: Elaborar las propuestas y programas para fortalecer la promoción, desarrollo y competitividad de las cadenas productivas de café, cacao y aceites vegetales. • Función 2: Integrar y actualizar la información estadística nacional e internacional de las principales variables e indicadores de café, cacao -chocolate y aceites vegetales, para la elaboración de reportes de seguimiento sobre su evolución y perspectivas.		

	• Función 3: Colaborar en grupos interdisciplinarios e interinstitucionales de los sectores industriales de café, cacao - chocolate y aceites vegetales, con el propósito de establecer alternativas para que los proveedores nacionales incursionen en el desarrollo integral de dichos sectores, así como dar seguimiento a las estrategias y acuerdos formulados. • Función 4: Aplicar la normatividad vigente en la elaboración de los dictámenes y opiniones sobre cupos unilaterales, permisos previos de importación y regla octava, así como las regulaciones y restricciones no arancelarias de su competencia. • Función 5: Proponer los proyectos de consultas a las dependencias, áreas o sectores productivos involucrados, a fin de dar respuesta a las solicitudes bajo el esquema de PROSEC y regla octava correspondientes a las fracciones arancelarias de las cadenas productivas de su competencia. • Función 6: Verificar el análisis y valoración técnica de las solicitudes o propuestas de empresas cuyos insumos principales sean café, cacao y aceites vegetales que busquen ser beneficiarias de programas de promoción sectorial (PROSEC), con base en la normatividad vigente. • Función 7: Realizar las propuestas y/o proyectos de mecanismos y criterios de distribución de cupos de importación y de medidas de regulación o restricción no arancelarias de los productos de su competencia, a fin de ser presentados a la comisión de comercio exterior (COCEX). • Función 8: Auxiliar en las propuestas de modificaciones a los aranceles de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación aplicable a los sectores o productos de su competencia. • Función 9: Apoyar en la conciliación de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales relacionados con sectores o productos de su competencia.			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.		
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Desarrollo de la Infraestructura Mayorista (49-07-21).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000135-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en la elaboración de estudios y/o análisis sobre procesos de distribución en las distintas regiones del país, para identificar áreas de oportunidad, así como apoyar la aplicación de regulaciones que fomenten prácticas comerciales sanas y transparentes entre proveedores y consumidores de bienes y servicios. • Función 1: Apoyar en el desarrollo de proyectos para el mejoramiento de las operaciones logísticas y de distribución regional de las empresas. • Función 2: Apoyar la organización y difusión de eventos que los organismos empresariales y/o instituciones públicas o privadas realizan para mejorar la eficiencia de los sistemas de distribución y logística. • Función 3: Integrar y analizar la información relacionada con el mejoramiento de la distribución y logística, que sirva de base para la elaboración de propuestas de trabajo. • Función 4: Colaborar en la difusión de información sobre logística y distribución, así como de las actividades que se realizan conjuntamente con el sector privado y otras instancias de Gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (50-07-21).		
Código	10-400-1-M1C014P-0000090-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Controlar la elaboración y gestión de la documentación soporte necesaria para los procesos de adquisiciones; a fin de obtener respuesta en tiempo y forma de las áreas facultadas, y estar en posibilidad de atender los requerimientos de las Unidades Administrativas. • Función 1: Definir el tipo de proceso de adquisición para los requerimientos de las Unidades Administrativas.		

	• Función 2: Registrar y controlar a través de bitácoras la gestión de la documentación soporte generada para el proceso de adquisición. • Función 3: Supervisar los tiempos de repuesta de las áreas facultadas de autorización e involucradas en los procesos de adquisición. • Función 4: Administrar las cargas de trabajo de acuerdo a las capacidades del personal. • Función 5: Supervisar el control y archivo de expedientes de los procesos de adquisición. • Función 6: Suministrar los recursos y herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones operativas. • Función 7: Adecuar el proceso de adquisición de acuerdo al calendario del presupuesto programado. • Función 8: Vigilar y apoyar a las unidades administrativas en el ejercicio oportuno de sus recursos. • Función 9: Informar a las Unidades Administrativas sobre los tiempos de ejecución y estatus del proyecto de los diferentes tipos de procedimientos de adquisición.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Evaluación, Administración, Economía Sectorial y/u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace de Servicios Generales Estatales (51-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000074-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar y apoyar en el seguimiento de las contrataciones de servicios consolidados de la Secretaría de Economía para las oficinas de representación con el fin de que cuenten con medios para el desarrollo de sus funciones sustantivas. Función 1: Integrar la información para gestionar el pago de los servicios de mensajería para las oficinas de representación para asegurar la entrega de documentación generada. Función 2: Verificar el suministro de combustible a vehículos asignados a cada una de las oficinas de representación para procurar el uso racional de la flotilla vehicular. Función 3: Analizar la información registrada por las oficinas de representación en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal, así como el programa anual de trabajo, para verificar que se realice conforme a las disposiciones administrativas de carácter general. Función 4: Registrar la información de las compras realizadas por las oficinas de representación en el sistema de COMPRANET para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y seguimiento de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal Función 5: Analizar e integrar la información trimestral sobre energía, agua, consumo de combustible y mantenimiento de las flotillas vehiculares en las oficinas de representación para su evaluación ante el comité interno de uso eficiente de energía de la Secretaría de Economía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Actividad Económica, Economía General, Contabilidad y/u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Minas (52-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000332-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proporcionar servicios públicos en materia de minería aplicando la normativa correspondiente, las políticas y estrategias que contribuyan a brindar servicios eficientes en beneficio de los usuarios de la región. • Función 1: Proporcionar al cliente asesoría en lo relativo a los trámites mineros para que pueda hacerlos con las mejores condiciones de información normativa y se cumpla con la satisfacción del cliente. • Función 2: Estudiar y dictaminar los trabajos periciales de solicitudes de concesión minera según ley para que proceda a proponerse a título dicha solicitud o en su caso a emplazarse o desaprobarse. • Función 3: Estudiar y dictaminar las solicitudes de concesión minera según la ley para que proceda a continuar con su trámite o en su caso a emplazarse o desaprobarse. • Función 4: Llevar a cabo el registro de las solicitudes de desistimiento de los asuntos en trámite en materia de minería. • Función 5: Analizar las promociones relativas a la nulidad de concesiones y asignaciones mineras, la suspensión de obras y trabajos mineros para determinar su procedencia, mediante la dictaminación correspondiente. • Función 6: Realizar visitas de inspección para cumplir con la normativa minera para ser la base de la resolución de un trámite, proceso o recurso minero interpuesto o solicitado. • Función 7: Mantener actualizado el catastro minero regional para que sea confiable la información cartográfica y pueda ser consultado por los clientes y éste pueda realizar futuros trámites mineros. • Función 8: Actualizar la cartografía minera que corresponda a la circunscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología Minera, Tecnología de la Construcción, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Actividad Económica, Contabilidad, Economía Sectorial, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección De Empresas, Economía Internacional y/o Sistemas Económicos. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias de la Tierra y Del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geodesia, Geología y/o Geografía. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Demografía. Area de Experiencia Requerida: Características de la Población. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios (53-07-21).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000043-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la representación federal, con apego a la normatividad vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país. • Función 1: Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad. • Función 2: Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites. • Función 3: Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central. • Función 4: Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 6: Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales. • Función 7: Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos. • Función 8: Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la Representación Federal.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación, Administración, Actividad Económica, Contabilidad, Economía Sectorial, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección De Empresas, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Logística (54-07-21).		
Código	10-100-1-E1C007P-0002565-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$11,575.00 M.N.
Adscripción	Area de C. Secretaría.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar con la entrega de la carpetas informativas a los funcionarios de la Secretaría de Economía y trasladar a los Funcionarios del Secretariado Técnico de planeación, comunicación y enlace, que permita cumplir con sus tareas encomendadas.		

	• Función 1: Apoyar en la entrega en tiempo y forma de la síntesis informativa a los Funcionarios de la Secretaría, para conocimiento de los temas económicos. • Función 2: Apoyar en la entregar en tiempo y forma de la documentación que se recibe y se genera para conocimientos de las áreas adscritas y atención de los asuntos de su competencia. • Función 3: Apoyar en el traslado de Funcionarios del Secretariado Técnico de planeación, comunicación y enlace a los lugares destinados, para el cumplir con la logística de traslado.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Mecánica. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Personalidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 15 de diciembre de 2021 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published en la sección de trabajo en la SE.
Etapas de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

	• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

	Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

	Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y 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 para puestos
Publicación de convocatoria.	15 de diciembre de 2021.
Registro de aspirantes.	Del 15 de diciembre al 28 de diciembre de 2021.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 04 de enero de 2022.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 04 de enero de 2022.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 04 de enero de 2022.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 04 de enero de 2022.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 04 de enero de 2022.
	*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité. • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía. • Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Economía, que estas plazas se encuentran sujeta a cambio de residencia por lo que los aspirantes ganadores deberán considerar el cambio de radicación de la plaza en concurso.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

	Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección. - Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. - Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). - La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. *Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones). NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Jefa del Departamento de Descripción, Perfil y Valuación de Puestos de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 10 de diciembre de 2019.

La Secretaria Técnica.

Lic. Marlene Melo Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI DEL AÑO 2021

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000923-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seiscientos cinco pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. AUTORIZAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LICITAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA, SOCIAL Y BIOLOGICA, ASI COMO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y LAS EVALUACIONES BIOLOGICO - PESQUERAS DE LAS OBRAS DE REHABILITACION LAGUNAR, DE LAS OBRAS DE EDIFICACION AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE LAS OBRAS DE APOYO A LAS COMUNIDADES DE PESCADORES Y DE LAS OBRAS ACUICOLAS DE APOYO A LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA. 2. COORDINAR, ASESORAR Y REVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS, CUYA ELABORACION ESTE A CARGO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SAGARPA, DE PROGRAMAS REGIONALES SUSTENTABLES, DE LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO, ENTRE OTROS, PREVIO A LA LICITACION. 3. CONCERTAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, PARA LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA Y SOCIAL, PARA LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA. 4. EVALUAR EL ESTADO QUE GUARDA EL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA Y DE FLOTA, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE OBRA PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PESQUERA. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACION INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACION SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION, MANTENIMIENTO, ASI COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS.		

	6. SUPERVISAR LA REALIZACION DIRECTA O TRAVES DE EMPRESAS CONSULTORAS DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, PROYECTOS EJECUTIVOS, ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PRODUCTIVO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, ASI COMO COORDINAR LA SUPERVISION DE DICHS ESTUDIOS Y PROYECTOS HASTA SU TERMINACION SATISFACTORIA. 7. PROPORCIONAR EL PROGRAMA-PRESUPUESTO ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA, ASI COMO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NUEVAS. 8. COORDINAR LA GESTION DE LAS AUTORIZACIONES PREVISTAS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES QUE REQUIERAN LOS ESTUDIOS, LOS PROYECTOS EJECUTIVOS Y ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PRODUCTIVO, A FIN DE QUE UNA VEZ CONCLUIDOS ESTOS, LAS OBRAS RESULTANTES ESTEN EN POSIBILIDAD DE SER SOMETIDOS AL PROCESO DE LICITACION.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Arquitectura Ingeniería Civil Ingeniería
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Hidrología	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de Materiales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 5 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. 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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, 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 es auténtica.
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. En el caso de 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 públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. 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. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. 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.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su 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.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente 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.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15/12/2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15/12/2021 al 05/01/2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15/12/2021 al 05/01/2022
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 15/12/2021 al 05/01/2022
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 10 de enero de 2022
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 10 de enero de 2022
Fecha de revisión documental *	A partir del 10 de enero de 2022
Fecha de entrevista *	A partir del 10 de enero de 2022
Determinación del candidato ganador*	A partir del 10 de enero de 2022

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es motivo de descarte, 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 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 Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx

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 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 la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.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 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 Acuacultura y Pesca, 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 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)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán 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.

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.

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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 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 el Puntaje Mínimo de Calificación, 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 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 Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. 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 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., 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.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 16:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y el motivo de rechazo, así como la pantalla de bienvenida de dicho portal;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
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, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. María del Rosario Mendoza Ibarra

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII DEL AÑO 2021

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C019P-0000936-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil, seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION (MARCO), ASI COMO LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES. 2. DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITADURIAS EN EL REORDENAMIENTO, Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA. 3. FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES POLITICAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDOLE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION. 4. VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES). 5. RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA YA ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SADER. 6. INTERPRETAR LA INJERENCIA DE LAS ONG'S Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS. 7. RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SADER EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 8. REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA. 9. ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Computación e informática • Economía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Actividad Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. 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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, 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 es auténtica.
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. En el caso de 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 públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. 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. 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 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. 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.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su 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.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente 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.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15/12/2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15/12/2021 al 05/01/2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15/12/2021 al 05/01/2022
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 15/12/2021 al 05/01/2022
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 10 de enero de 2022
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 10 de enero de 2022
Fecha de revisión documental *	A partir del 10 de enero de 2022
Fecha de entrevista *	A partir del 10 de enero de 2022
Determinación del candidato ganador*	A partir del 10 de enero de 2022

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajoEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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 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 es motivo de descarte, 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 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 Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx

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 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 la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.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 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 Acuacultura y Pesca, 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 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)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán 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.

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.

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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 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 el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de 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 Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. 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 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., 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.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 16:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y el motivo de rechazo, así como la pantalla de bienvenida de dicho portal;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- 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.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. María del Rosario Mendoza Ibarra

Firma Electrónica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A LA RESERVA DE ASPIRANTES No. 007

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función 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 III, 34 fracciones IV y V, al 40, de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 199, 200, 201, 208, 209, 210, 2011, 2012, 240, 241, 242, 243 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 dirigida a toda persona interesada que integre la reserva de aspirantes de la Secretaría de la Función Pública y que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AMPARO 27-110-1-M1C015P-0001180-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Acordar con el/la Titular de la dirección de amparo las demandas de amparo y requerimientos de los juzgados con la finalidad de determinar estrategias, criterios, consideraciones jurídicas y puntos de vista para su atención. Función 2.- Elaborar el informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la dirección de amparo, para su presentación. Función 3.- Representar en calidad de delegado/a del/de la presidente/a en los juicios de amparo en los que corresponda la representación a esta Secretaría, así como del/de la Titular y a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, en los juicios de amparo, en los cuales sean señalados como autoridades responsables, para hacer prevalecer la constitucionalidad de los inobtener resultados favorables a los intereses de la Secretaría. Función 4.- Elaborar los medios de impugnación que procedan respecto de las resoluciones que sean desfavorables y tramitarlos ante las autoridades correspondientes, con la finalidad de modificarlas resoluciones. Función 5.- Analizar el contenido de las demandas de amparo en las cuales haya sido señalada alguna autoridad en calidad de tercero/a interesado/a, para realizar la defensa o remitirla al área correspondiente para su trámite. Función 6.- Obtener de las autoridades correspondientes las constancias y antecedentes que sean necesarios para la elaboración de las comparecencias en calidad de tercero/a interesado/a. Función 7.- Firmar en calidad de delegado/a o autorizado/a de la autoridad responsable, los recursos y medios de defensa que procedan en los juicios de amparo y comparecencias como tercero/a interesado/a, previo acuerdo y autorización del/de la superior/a jerárquico/a, con la finalidad de obtener resultados favorables para los intereses de las autoridades de la Secretaría. Función 8.- Desarrollar los proyectos de respuesta a las solicitudes de asesoría en materia de amparo, a fin de favorecer a la atención de los asuntos sometidos al conocimiento de la dirección. Función 9.- Asesorar a las autoridades responsables sobre los cumplimientos de sentencia, para que sean acatadas en los tiempos y términos legales, así como realizar los trámites necesarios para que la autoridad jurisdiccional la tenga por cumplida.		

	Función 10.- Elaborar los proyectos de informes previos y justificados aplicando los criterios acordados para su elaboración y, sustentando con las constancias, asegurándose de que los mismos, cumplan con los requisitos para su presentación con el/la Director/a de Amparos, a fin de que prevalezcan los actos emitidos por el/la presidente/a constitucional y las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 11.- Obtener de las autoridades correspondientes, las constancias y antecedentes que sean necesarios para la elaboración de los informes previos y justificados, así como las tesis jurisprudenciales necesarias y aplicables para realizar una adecuada defensa de los actos reclamados. Función 12.- Asegurar que se presenten en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente los informes, comparecencias, recursos y cualquier otro documento que se genere con motivo del ejercicio de las funciones encomendadas, para la atención de los asuntos encomendados. Función 13.- Elaborar las tarjetas informativas, notas, memorandos y demás documentos que le sean requeridos con el fin de conocer el estado procesal de los juicios, comunicarlos o requerir cumplimientos. Función 14.- Integrar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la dirección, así como de aquellos a los que se tenga acceso o a la vista, para su expedición. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar aquellos(as) candidatos(as) que hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar las plazas vacantes de los cargos o puestos de Subdirección de Área de la rama de cargo denominada Asuntos Jurídicos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán 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, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

1. Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.
 - Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

5. Currículum 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. Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
 - c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
8. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
10. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

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, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas establecidas en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. El desahogo de las etapas consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de diciembre de 2021
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 15 de diciembre de 2021 al 28 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Revisión Documental	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Entrevista por el CTS	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Determinación	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. REVISION DOCUMENTAL.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la revisión documental de los(las) candidatos(as), a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada, así como el tiempo de tolerancia considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará esta etapa. Asimismo, **será motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Revisión Documental 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 el(la) 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**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

6a DESAHOGO DE LA ETAPA DE ENTREVISTA.

La presentación de la entrevista estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

Pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) primeros(as) cinco candidatos(as) que hayan acreditado la Revisión documental, en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica en un esquema mixto, es decir presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS.

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).

7a ETAPA DE DETERMINACION.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

10a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**

II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**

III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

La Entrevista y Determinación se realizarán utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y

Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 403

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE LO CONTENCIOSO Y PROC. A PROVEEDORES(AS) 27-113-1-M1C018P-0001891-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar los proyectos de oficios, requerimientos y/o acuerdos que ordene el/la Titular del Area de Responsabilidades, para integrar en los plazos y con las formalidades de Ley, los expedientes derivados de los medios de impugnación que debe conocer, sustanciar y resolver esa titularidad. Función 2.- Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación y de revisión, siguiendo las formalidades y dentro de los términos de Ley, tendientes a garantizar la legalidad de las determinaciones que se emitan en el Organó Interno de Control. Función 3.- Vigilar la práctica de las notificaciones que ordene el/la Titular del Area de Responsabilidades en los plazos y formalidades que determine la Ley de la materia, para salvaguardar los derechos de los recurrentes; así como en su caso vigilar la reposición de los actos o resoluciones que determine esa titularidad y vigilar la oportuna inscripción del medio de impugnación de que se trate en el registro electrónico de Servidores Públicos Sancionados. Función 4.- Supervisar los proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualesquier acto o resolución que emita el Organó Interno de Control, dentro de los plazos y con las formalidades que determine la Ley de la materia para defender oportunamente las determinaciones mencionadas. Función 5.- Vigilar y supervisar la formulación de proyectos de oficio para el desahogo de vistas y requerimientos jurisdiccionales con las formalidades y en los plazos que determine la Ley de la materia que corresponda atender al/a la Titular del Area de Responsabilidades, para salvaguardar la debida tramitación de los procedimientos en que seamos parte. Función 6.- Dictaminar la procedencia de la interposición del recurso de revisión fiscal, en contra de las ejecutorias que decreten la nulidad de las actuaciones del Organó Interno de Control, y en su caso, coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos respectivos en los plazos y con las formalidades que determine la Ley para la adecuada defensa de sus determinaciones. Función 7.- Coordinar los proyectos de oficio, acuerdos, resoluciones o requerimientos que deba formular el/la Titular del Area de Responsabilidades para dar cumplimiento, en los plazos que marca la Ley, a las sentencias de los tribunales administrativos o judiciales que han causado estado, por virtud de las cuales se dejan sin efectos las determinaciones del Organó Interno de Control; e inscribir en el sistema electrónico de Servidores Públicos Sancionados el cumplimiento de dichas ejecutorias, para atender con oportunidad los mandatos judiciales.		

	Función 8.- Actuar y comparecer como delegado/a en representación de las autoridades responsables en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativo, presentando los promociones, escritos y recursos que resulten procedentes, desahogar pruebas, así como recibir notificaciones, en los plazos y con las formalidades que determine la Ley para salvaguardar los intereses del Organismo Interno de Control. Función 9.- Coordinar la oportuna presentación de promociones, desahogo de vistas y requerimientos ante los tribunales administrativos y judiciales, para atender con oportunidad las cargas procesales que incumben a las autoridades responsables. Función 10.- Coordinar la oportuna realización de los proyectos de acuerdos y oficios de investigación que determina el/la Titular del Área de Responsabilidades, con el objeto de establecer en los procedimientos de sanción a proveedores/as el incumplimiento o no de las obligaciones a su cargo. Función 11.- Supervisar que se requiriese con oportunidad el sistema electrónico de sanción a proveedores/as, licitantes o contratistas, para darle seguimiento y actualizar la información de los expedientes que se tramitan. Función 12.- Coordinar los proyectos de acuerdos de inicio, desahogo y proyectos de resolución de los procedimientos administrativos instruidos en contra de los/las proveedores/as, licitantes o contratistas involucrados, dentro de los plazos y de acuerdo con las formalidades de las leyes aplicables, para determinar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA FINANCIERA 27-113-1-M1C018P-0001887-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Someter a consideración del/de la Titular del Area de Auditoría Interna los programas de trabajo específicos de las auditorías a realizar a las áreas de nivel central que tienen a su cargo los programas sustantivos de ejecución nacional y a los capítulos y conceptos de gasto de mayor impacto. Función 2.- Comunicar a los/las auditores/as ejecutivos/as regionales en las delegaciones de la SADER en los estados, el Programa Anual de Trabajo con las auditorías a realizar en materia de recursos humanos, financieros y materiales. Función 3.- Revisar los informes que se derivan de las auditorías para autorización del/de la Titular del Area de Auditoría Interna en la SADER. Función 4.- Dirigir el desarrollo de las auditorías consideradas en el programa y las de carácter especial que se requieran, la realización de seguimientos de recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones pendientes de solventar determinadas por el Area de Auditoría Interna, la Unidad de Auditoría Gubernamental y a la Auditoría Superior de la Federación. Función 5.- Coordinar la expedición de órdenes de las auditorías que trimestralmente deben realizar las auditorías ejecutivas regionales en las delegaciones de la SADER en los estados e instrumentar acciones para vigilar el grado de avance en su ejecución. Función 6.- Supervisar, asesorar y apoyar a personal en el desarrollo de las auditorías, a efecto de que los resultados que se obtengan, sean adecuados, confiables y oportunos, se cuente con la documentación soporte, así como la correcta elaboración de los papeles de trabajo. Función 7.- Examinar los resultados de las auditorías, la formulación de cédulas de observaciones, para su discusión con los responsables de las áreas auditadas, acordar con ellos los plazos en que deberán implantar las medidas para solucionar la problemática detectada. Función 8.- Coordinar la formulación de informes de resultados de auditoría a los responsables de las áreas auditadas, someterlos a la consideración del/de la Titular del Area de Auditoría, estableciendo fechas límite para su atención e instrumentar las acciones de mejora o fortalecimiento de los sistemas de control. Función 9.- Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías de seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas, para constatar el avance en su implantación, que coadyuven a solventar las irregularidades o deficiencias detectadas y evitar su recurrencia, y la formulación de cédulas e informes respectivos. En su caso, elaborar informes e integrar expedientes para que el área de responsabilidades proceda en consecuencia. Función 10.- Vigilar que la elaboración de los papeles de trabajo y la integración de los expedientes de auditoría, se realice de acuerdo a las normas y técnicas de auditoría pública; que la información contenida en los formatos que requiere la participación del Organismo Interno de Control, relativos al informe de la cuenta de la hacienda pública federal, sea veraz, confiable y oportuna. Función 11.- Coordinar la supervisión semestral de la información periódica que remite la SADER a través del sistema integral de información, al comité técnico de información de la comisión intersecretarial de gasto financiamiento, sea congruente y tenga la confiabilidad deseable, se envíe en tiempo y forma, e informar los resultados a la dirección general de auditoría gubernamental, y a la unidad responsable de la SADER. Función 12.- Supervisar la validación de las liquidaciones al personal beneficiario del fondo de ahorro capitalizable, y el examen a las operaciones que realiza la SADER dentro del sistema de compensación de adeudos, para el pago de obligaciones a instancias de la Administración Pública Federal.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE INFORMACION 27-113-1-M1C018P-0001881-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y supervisar baterías, cuestionarios y/o interrogatorios basados en técnicas y metodologías alternas y especializadas, respetando el marco legal, para obtener información integral verificable que permita la definición de nuevas líneas de investigación y la adopción de operativos específicos de fiscalización y/o verificación. Función 2.- Supervisar el apoyo que se brinde a los/las Titulares de las áreas de quejas, responsabilidades y/o auditoría interna, en la práctica de auditorías, quejas y responsabilidades, aplicando técnicas y metodologías, dentro del marco legal, que permitan obtener, evaluar e interpretar información de los diversos hechos de los que se tenga conocimiento, con el fin de evitar riesgos patrimoniales para SADER. Función 3.- Coordinar y supervisar acciones, programas y operativos específicos para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as en coordinación con las Unidades Administrativas que lo requieran y de la Secretaría de la Función Pública, para detectar conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas. Función 4.- Supervisar y coordinar la revisión y análisis del material recolectado con el propósito de confirmar o desvirtuar los hechos que dieron origen al caso, estimando las implicaciones legales y los/las funcionarios/as involucrados/as. Función 5.- Emitir el informe con los datos recabados, aportar elementos e integrar el expediente, para dar vista a las diferentes instancias que deban conocer del caso. Función 6.- Definir y establecer mecanismos de comunicación interna y externa, conforme a la legislación mexicana, para documentar prácticas de corrupción, áreas de riesgo o irregularidades que afecten el servicio público a cargo de SADER. Función 7.- Supervisar el análisis y diagnóstico de la información recopilada para establecer la mecánica de hechos, los presuntos responsables, los posibles testigos o víctimas e informantes, las repercusiones internas y externas, así como causas o detonantes para proponer al/a la Titular del OIC y/o los/las Titulares de las Áreas de Quejas, Responsabilidades y Auditoría Interna la adopción de acciones que permitan prevenir y/o corregir las irregularidades determinadas. Función 8.- Coordinar y supervisar el análisis de frecuencias y reincidencias por Unidad Administrativa, tipo de conducta, programa, trámite o servicio para que permita identificar áreas de oportunidad.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACION CON EL SECTOR EMPRESARIAL 27-130-1-M1C016P-0000023-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil, seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar e implementar políticas, mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo como programas, códigos, distintivos y registros que contribuyan a generar una cultura de integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría. Función 2.- Gestionar la implementación de acciones para el combate de la corrupción e impunidad, y el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas, en conjunto con el sector empresarial y sectores productivos, a través de sus diversas formas de organización, con la finalidad de supervisar y evaluar la Gestión Gubernamental.		

	Función 3.- Gestionar la participación del sector empresarial en la supervisión y evaluación de la Gestión Gubernamental y recursos públicos federales en programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, de política económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal, para fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad. Función 4.- Elaborar convenios dirigidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para las acciones e instrumentos de impulso a las empresas que tengan entre sus objetivos la implementación de acciones para el combate a la corrupción e impunidad y para generar una cultura de integridad en el sector empresarial. Función 5.- Proponer e implementar acciones para el fomento de la cultura de la denuncia y la legalidad en materia de combate a la corrupción e impunidad en el sector empresarial. Función 6.- Desarrollar políticas, modelos, estrategias y disposiciones administrativas de Ciudadanización y de promoción de una cultura de integridad en el sector empresarial, además de fomentar la participación y colaboración con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 7.- Elaborar esquemas de participación del sector empresarial para fomentar la transparencia y rendición de cuentas, y el combate a la corrupción e impunidad en la gestión pública. Función 8.- Desarrollar esquemas de participación del sector empresarial y las disposiciones administrativas en materia de fomento de la integridad empresarial, con la finalidad de promover la participación de este sector en el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, y en la supervisión, vigilancia, prevención y el combate a la corrupción e impunidad en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, política social, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal. Función 9.- Realizar el procesamiento y el análisis de información que proporcionen las Dependencias y Entidades, para promover la cultura de la integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban. Función 10.- Elaborar los informes que solicite la persona titular de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción respecto de la implementación y coordinación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, a fin de fomentar en este sector el combate a la corrupción y la impunidad, y la exigencia de la rendición de cuentas en el sector gubernamental. Función 11.- Analizar la información que se considere necesaria y que deba ser proporcionada por las Dependencias y Entidades a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, para la elaboración de diagnósticos, así como para la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de mecanismos que fomenten la integridad empresarial, permitiendo a este sector fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción e impunidad. Función 12.- Realizar propuestas de mecanismos o acciones para impulsar la cultura de la denuncia en el sector empresarial, así como prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal. Función 13.- Desarrollar capacitación y asesorías a las unidades administrativas competentes de las Dependencias, Entidades y de la Secretaría, relacionados con la implementación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, que permitan a este sector impulsar las atribuciones de la Secretaría en materia de combate a la corrupción y la impunidad. Función 14.- Proponer convenios con empresas e instituciones académicas, para generar e instrumentar propuestas para el fomento de la integridad en el sector empresarial y el combate a la corrupción e impunidad en el sector gubernamental. Función 15.- Elaborar políticas, planes, programas y acciones, a partir de aquellas que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan, para que el sector empresarial adopte y fomente la cultura de la integridad y la rendición de cuentas, y el combate a la corrupción e impunidad. Función 16.- Atender los requerimientos de información necesarios para la implementación de mecanismos que permitan fomentar la integridad empresarial, para involucrar a este sector en esquemas de gobierno y datos abiertos.

	Función 17.- Organizar foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con empresas para generar información relevante, prácticas o guías de actuación, para el combate a la corrupción e impunidad. Función 18.- Elaborar informes a partir de la información proporcionada por parte de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades respecto a la implementación de mecanismos que fomenten la integridad en el sector empresarial para identificar áreas de oportunidad y de mejora. Función 19.- Desarrollar en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, el intercambio de información, promoción de procesos de consulta y herramientas tecnológicas de transparencia, gobierno y datos abiertos necesario para fomentar la rendición de cuentas, la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad, con la finalidad de desarrollar e implementar estrategias de Ciudadanización y participación del sector empresarial. Función 20.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Trabajo Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Administración
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS 27-113-1-M1C015P-0001953-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Apoyar en la clasificación de las quejas y denuncias que se formulen a causa del incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de la SADER para los efectos de su registro en la base de datos respectiva. Función 2.- Diseñar líneas de investigación relativas a las quejas y denuncias, presentadas contra servidores/las públicos/as de la SADER, para la integración de los expedientes respectivos. Función 3.- Asesorar y supervisar al personal de apoyo adscrito a las delegaciones para que lleven a cabo las investigaciones requeridas para la atención de quejas y denuncias, así como para que den seguimiento a las peticiones formuladas contra el servicio. Función 4.- Elaborar los proyectos de resolución respecto de las quejas y denuncias cuando como resultado de las investigaciones se carezca de elementos para instaurar el procedimiento administrativo disciplinario. Función 5.- Apoyar en la clasificación de las peticiones que se formulen a causa de deficiencias en el servicio público que presta la SADER para los efectos de su registro en la base de datos respectiva. Función 6.- Facilitar asesoría a los/las ciudadanos/as para que presenten sus quejas y denuncias en contra de la actuación de los/las servidores/as públicos/as de la SADER o del servicio que la misma presta, para que las formulen personalmente o a través de otros medios. Función 7.- Determinar el turno de las peticiones formuladas contra el servicio a las Unidades Administrativas para la atención correspondiente y darle seguimiento hasta su conclusión.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Sociología	
		Comunicaciones Sociales	
	Exámenes de Conocimientos:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-113-1-M1C015P-0001944-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos. Función 2.- Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar, en su caso, posibles irregularidades. Función 3.- Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión. Función 4.- Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas. Función 5.- Elaborar informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvente la observación correspondiente. Función 6.- Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos, se observen las disposiciones legales, administrativas y de más normatividad a que están sujetas. Función 7.- Revisar las cédulas y/o reportes de observaciones determinadas en cada periodo e identificar las de mayor relevancia para su integración al sistema integral de información conforme a los dispuesto por la Secretaría de la Función Pública. Función 8.- Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de medidas correctivas y preventivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas, para su incorporación al sistema integral de información, a través del cual se informa a la Función Pública.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFATURA DE RESPONSABILIDADES 27-113-1-M1C014P-0001937-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el/la Titular del Area de Responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instaren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. Función 2.- Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. Función 3.- Asistir al/a la Director/a de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para distribuir las cargas de trabajo de la Titularidad de Responsabilidades. Función 4.- Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Organo Interno de Control para verificar su estado en cuanto a su cobro. Función 5.- Operar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del modelo integral de Organos de Vigilancia y Control. Función 6.- Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas. Función 7.- Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este Organo Interno de Control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA 27-113-1-M1C014P-0001948-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar y/o revisar los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el/la Titular del área de quejas con motivo de las quejas y denuncias que se reciban, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. Función 2.- Supervisar que la integración y sustanciación de los expedientes de quejas y denuncias se realice con las formalidades y en los plazos que dicta la Secretaría de la Función Pública y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como en sus normas supletorias para garantizar su legalidad. Función 3.- Asistir al/a la Titular del área de quejas durante la celebración de las comparecencias de los/las servidores/as públicos/as involucrados/as, denunciante o testigos/as de conformidad con la legislación aplicable para la debida integración de expedientes. Función 4.- Practicar y supervisar las notificaciones que ordene el/la Titular del área de quejas para salvaguardar la garantía contenida en el artículo 8o. constitucional y vigilar el correcto registro de las peticiones ciudadanas en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC) o aquél que determine la Secretaría de la Función Pública, para que reciban un adecuado seguimiento. Función 5.- Establecer contacto con las Unidades Administrativas de SADER responsables de la atención de las peticiones que formule la ciudadanía, estableciendo mecanismos de comunicación para la oportuna atención de sus planteamientos. Función 6.- Supervisar la integración de los expedientes que se integren con motivo de las peticiones ciudadanas para documentar la atención y seguimiento de los planteamientos que formule la ciudadanía, así como, coordinarse con instituciones académicas u organismos no gubernamentales para que SADER practique el monitoreo de sus programas a efecto de incorporar la voz del ciudadano en los trámites y servicios que brinda y con ello identificar áreas de oportunidad, proponer mejoras y participar en su implementación. Función 7.- Supervisar las peticiones ciudadanas con el objeto de identificar frecuencias y reincidencias para proponer al/a la Titular del área de quejas, las acciones de mejora que benefician a los ciudadanos en los trámites y servicios que brinda SADER. Función 8.- Elaborar los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo, notificaciones y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el/la Titular del área de quejas en atención a las inconformidades que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema de Servicio Profesional de Carrera, vigilando que las mismas se realicen dentro de los plazos y con las formalidades que determine la Ley de la materia, a efecto de garantizar la legalidad de dichos procedimientos. Función 9.- Auxiliar al/a la Titular del área de quejas durante la sustanciación de la inconformidad, en allegarse de los elementos relacionados con el acto sujeto a revisión que se estimen necesarios para preservar la observancia de los principios rectores que rigen la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Formular los proyectos de acuerdo que le instruya el/la Titular del área de quejas en los que se recomienden las acciones necesarias para salvaguardar el correcto funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y verificar su oportuno acatamiento. Función 11.- Analizar e integrar los expedientes de separación de servidores/as públicos/as de carrera por incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para formular los proyectos de valoración respectivos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A)		
	27-113-1-M1C014P-0002215-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la INSABI	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/las públicos/as, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. Función 2.- Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. Función 3.- Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. Función 4.- Analizar las irregularidades que a juicio de los/las interesados/as se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. Función 5.- Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION 27-113-1-M1C014P-0001981-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar y controlar la documentación enviada y recibida, con el fin de evitar rezagos en la información relevante. Función 2.- Realizar la clasificación de expedientes que obren en archivos, a efecto de tener los asuntos con la disponibilidad requerida. Función 3.- Revisar baterías, cuestionarios y/o interrogatorios basados en técnicas y metodologías alternas y especializadas de acuerdo al marco legal. Función 4.- Integrar expedientes que deriven de las áreas de quejas, denuncias y responsabilidades, a efecto de documentar las investigaciones de los diversos casos que se presentan en el área señalada. Función 5.- Auxiliar en la revisión y análisis del material recolectado con el propósito de confirmar o desvirtuar los hechos que dieron origen al caso. Función 6.- Mantener actualizado el catálogo de expedientes que se encuentran en el archivo del área de quejas, denuncias y responsabilidades, con el propósito de proporcionar un servicio expedito a los usuarios.		

	Función 7.- Analizar las frecuencias y reincidencias del área, tipo de conducta, programa o trámite, para así poder identificar áreas de oportunidad. Función 8.- Elaborar el informe con los datos requeridos por la Secretaría de la Función Pública de todos y cada uno de los expedientes contenidos en el archivo, debidamente clasificados y ordenados de acuerdo a los formatos contenidos para tales efectos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
	Evaluación de Habilidades:	Area de Experiencia	
		Area General	
		Ciencia Política	Administración Pública
	Exámenes de Conocimientos:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp	
		(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-112-1-M1C014P-0000603-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control, de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la información para la elaboración del mapa de riesgos de las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de obtener datos que aporten elementos para su evaluación y consideración en el Plan Anual de Trabajo. Función 2.- Analizar las auditorías y revisiones asignadas a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades con el fin de examinar y evaluar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de las actividades de las mismas y del debido cumplimiento normativo aplicable. Función 3.- Apoyar en la elaboración del informe de resultados de las auditorías o revisiones, a fin de comunicar el resultado de éstas al/a la Subdirector/a. Función 4.- Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías, revisiones o fiscalizaciones que contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida. Función 5.- Integrar los Expedientes de los informes de irregularidades de conformidad con los hallazgos plasmados en las cédulas de observaciones, a fin de asegurar que se cuente con la evidencia suficiente que acredite las presuntas irregularidades. Función 6.- Analizar la información proporcionada por las Unidades Auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora hasta su total solventación y realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a fin de dar a conocer los resultados de las auditorías y revisiones realizadas.		

	Función 7.- Elaborar la solicitud de la documentación e información relacionada con la ejecución de las auditorías, revisiones y fiscalizaciones a las Unidades Auditadas a efecto de allegarse de los elementos suficientes que permitan resolver los asuntos en materia de su competencia. Función 8.- Aplicar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Secretaría, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales. Función 9.- Elaborar los registros y libros de gobierno de los asuntos que sean competencia de la persona Titular del Area de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran. Función 10.- Integrar la información y documentación que se encuentren en los archivos el área, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, para la expedición de copias certificadas. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A)		
	27-113-1-E1C011P-0001864-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. Función 2.- Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades. Función 3.- Elaborar los proyectos de citatorio. Función 4.- Llevar a cabo las diversas diligencias para notificar los procedimientos administrativos de que se trate. Función 5.- Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 6.- Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los/las servidores/as públicos/as involucrados/as. Función 7.- Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas). Función 8.- Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. Función 9.- Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar el informe correspondiente y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias. Función 10.- Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Terminado o Pasante		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-E1C011P-0001986-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes.		

	Función 2.- Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades. Función 3.- Elaborar los proyectos de citatorio. Función 4.- Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 5.- Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los/las servidores/as públicos/as involucrados/as. Función 6.- Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas). Función 7.- Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. Función 8.- Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar los informes correspondientes y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias. Función 9.- Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídica y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUXILIAR 27-113-2-E1C008P-0001951-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SADER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Asesorar al personal sobre las políticas de uso óptimo del parque informático para el mejor desempeño de las mismas. Función 2.- Prestar los servicios informáticos y asesorías a los/las usuarios/as para que los equipos informáticos se encuentren al máximo desempeño. Función 3.- Comprobar que se realice lo establecido en los contratos de mantenimiento: preventivo y correctivo para la óptima administración de los recursos informáticos.		

	Función 4.- Realizar los trámites correspondientes para la obtención de los dictámenes técnicos para la afectación y destino final del recurso informático. Función 5.- Estudiar los lineamientos para el diseño de sistemas de información y procesamiento electrónico para estar en posibilidad de cumplir con lo establecido en la circular 001-07-08. Función 6.- Elaborar el diseño e implementación de sistemas informáticos para el desarrollo de sistemas inherentes a las áreas del Organismo Interno de Control.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Técnico Superior Universitario
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area General
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica
		Administración
		Computación e Informática
		Derecho
		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología
	Evaluación de Habilidades:	Mínimo 1 año de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Ciencia Política
		Ciencias Económicas
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Psicología
	Exámenes de Conocimientos:	Area General
		Administración Pública
		Administración
		Derecho y Legislación Nacionales
		Asesoramiento y Orientación
		Tecnología Electrónica
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Bases de Participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán 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, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- 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.

7.- 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).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

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, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) 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, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(as) 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(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) 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(as) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de diciembre de 2021
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	15 de diciembre de 2021 al 28 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Evaluación de Habilidades	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Revisión Documental	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
Determinación	del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez 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 el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalados, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

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 el(la) 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**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.
- b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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 la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado 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 SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
ACCESO AL SERVICIO PUBLICO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
PARA MUJERES, HOMBRES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 397,
PARA OCUPAR LA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONCURSO 94088.

Con fundamento en los artículos 1, 2, 13, fracción II, 26, 28, 29, 72, 74 y 75 fracciones I, III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17 y 18 de su Reglamento y numerales 117, 172, 195 al 197 y 248 fracción III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y su última reforma del 17 de mayo de 2019, se emite lo siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 397, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2021, se informa que el Comité Técnico de Selección, a través de su Sesión Extraordinaria Virtual 127/2021, acordó la **cancelación del concurso 94088** de la plaza denominada **Jefe(a) de Departamento de Organización y Remuneraciones**, con código de puesto **27-320-1-M1C014P-0000048-E-C-J**, con la finalidad de dar cumplimiento al ACUERDO CTP-CSP2021-001, del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se aprueba la modificación en el Catálogo de dicha plaza.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Ana B. Herrera Ornelas
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
ACCESO AL SERVICIO PUBLICO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
PARA MUJERES, HOMBRES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 397,
PARA OCUPAR LA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONCURSO 94089.

Con fundamento en los artículos 1, 2, 13, fracción II, 26, 28, 29, 72, 74 y 75 fracciones I, III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17 y 18 de su Reglamento y numerales 117, 172, 195 al 197 y 248 fracción III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y su última reforma del 17 de mayo de 2019, se emite lo siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 397, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2021, se informa que el Comité Técnico de Selección, a través de su Sesión Extraordinaria Virtual 128/2021, acordó la **cancelación del concurso 94089** de la plaza denominada **Enlace de Organización y Remuneraciones**, con código de puesto **27-320-1-E1C012P-0000052-E-C-J**, con la finalidad de dar cumplimiento al ACUERDO CTP-CSP2021-001, del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se aprueba la modificación en el Catálogo de dicha plaza.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Ana B. Herrera Ornelas
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 18/2021

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION ORGANIZACIONAL		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C014P-0000573-E-C-J (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.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer adecuaciones a la metodología, lineamientos administrativos y técnicos para la evaluación de las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la secretaría del ámbito de su competencia. 2. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la aplicación de normas, lineamientos, criterios, procedimientos e instrumentos técnicos autorizados en materia de descripción y perfil de puestos, valuación de puestos, asignación de capacidades técnicas y la realización de estudios en asuntos organizacionales, así como de la normatividad que emitan las dependencias rectoras al respecto. 3. Aplicar los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos relativos al estudio de evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia. 4. Apoyar técnicamente en la elaboración y actualización de las descripciones y perfiles de puestos y registro de información de las unidades administrativas de su competencia. 5. Valuar los puestos de la SEP, de acuerdo con los criterios metodológicos establecidos por la secretaría, así como en la revisión y análisis de dichos puestos, con el fin de sustentar las modificaciones estructurales. 6. Estudiar el uso e impacto de los manuales administrativos en la operación de las unidades administrativas de la secretaría que son de su competencia, conforme a las estructuras orgánicas que se implanten. 7. Participar en los estudios de diagnóstico y evaluación de estructuras organizacionales a través de la elaboración de propuestas de reorganización de las unidades administrativas del sector central, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a elevar la eficiencia del desempeño de la Secretaría. 8. Aplicar el marco metodológico en la elaboración de estudios y diagnósticos organizacionales que permitan allegarse de información para su análisis. 9. Identificar las necesidades de cambio en las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios de las unidades administrativas de la secretaría del ámbito de su competencia y proponer adecuaciones a las mismas. 10. Analizar y emitir observaciones en materia orgánico-funcional a las propuestas de modificación en el ámbito de la congruencia normativa de las unidades administrativas de la Secretaría. 11. Elaborar informes y propuestas orientados a la eficacia y eficiencia de las estructuras y de los procedimientos con los que operan las unidades administrativas de la Secretaría.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.

DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 de diciembre de 2021 al 12 de enero de 2022, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un(a) candidato(a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	15 de diciembre de 2021
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 de diciembre de 2021 al 12 de enero de 2022
	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 17 de enero al 14 de marzo de 2022 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 17 de enero al 14 de marzo de 2022
	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 17 de enero al 14 de marzo de 2022
	Etapas V: Determinación	Del 17 de enero al 14 de marzo de 2022
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los(as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

	Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla la evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.		

	NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato(a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato(a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato(a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

	11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados(as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante.

- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

- 9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

- 10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El (La) Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado(a) y el (la) evaluador(a). **La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún(a) candidato(a) será evaluado(a) en el elemento 1.
- Todos los(as) candidatos(as) que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los(as) candidatos(as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los(as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos(as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los(as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

	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 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.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

Alma Liliana Morado Saldívar

Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública
Tecnológico Nacional de México**

Los Comités Técnicos de Selección del **Tecnológico Nacional de México** de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2021

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION		
Nivel Administrativo	11-M00-1-M1C021P-0000050-E-C-F (M41) Coordinación Sectorial	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios de educación continua y a distancia que ofrecen los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable. 2. Planear, coordinar y dirigir el establecimiento y desarrollo de convenios de vinculación con los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable. 3. Dirigir, coordinar y supervisar el establecimiento y desarrollo de convenios de intercambio académico y movilidad con instituciones u organismos nacionales e internacionales. 4. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y actualización de catálogos de bienes y servicios que ofrecen los institutos tecnológicos, unidades y centros a los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable. 5. Dirigir y coordinar los procesos para los registros de propiedad intelectual que generen los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico. 6. Dirigir y coordinar la elaboración de normas y lineamientos para regular el servicio social, residencias profesionales, promoción profesional, seguimiento de egresados, así como, visitas a los sectores sociales, público y privado y verificar su cumplimiento. 7. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño y aplicación de modelos de vinculación y la creación de unidades de transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable. 8. Dirigir y coordinar la operación de los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación, conforme a la normatividad aplicable. 9. Dirigir y coordinar la creación y consolidación de los centros de incubación e innovación empresarial, así como de los modelos de emprendimiento, incubación y aceleración empresarial. 10. Dirigir y coordinar el diseño y operación de programas de educación continua y segunda lengua que ofrezcan los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable. 11. Dirigir, coordinar y supervisar la producción de materiales educativos multimedia para los programas educativos de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado y la formación continua y -a distancia, que ofrece el TecNM, en coordinación con la secretaría académica, de Investigación e Innovación.		

	12. Propiciar y apoyar la constitución de asociaciones, sociedades y fondos que tengan por objeto impulsar el desarrollo de los servicios educativos y actividades de investigación e innovación a su cargo y coordinar las acciones de las personas físicas o morales que contribuyan a la realización de su objeto, conforme a la normatividad aplicable. 13. Planear, coordinar y supervisar el uso eficiente y la modernización de la infraestructura requerida para la operación de la educación continua y -a distancia-, así como de los centros complementarios de aprendizaje del TecNM. 14. Dirigir, coordinar y supervisar la integración de programas y realización de eventos de innovación, culturales y deportivos del TecNM, a fin de coadyuvar a la formación integral. 15. Planear, coordinar y dirigir la elaboración e implantación de normas, lineamientos y criterios encaminados a regular las funciones de vinculación e intercambio académico, educación continua y -a distancia-, y promoción cultural y deportiva, de acuerdo con las disposiciones aplicables y evaluar su aplicación. 16. Planear, coordinar y dirigir, en coordinación con la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación, la integración de redes académicas nacionales e internacionales para fortalecer los programas académicos y de investigación y desarrollo tecnológico del TecNM. 17. Dirigir, coordinar y supervisar los trámites de comisiones internacionales para participación del personal docente, directivos y alumnos en actividades académicas, de movilidad e intercambio académico. 18. Dirigir, coordinar y supervisar la formación, actualización y el desarrollo profesional de los docentes del TecNM. 19. Dirigir y coordinar la representación del Tecnológico Nacional de México a través las de los Institutos tecnológicos y Centros, que se encuentran en las diferentes Entidades Federativas, en los procesos de vinculación e intercambio académico, la educación continua y a distancia, así como la promoción cultural y deportiva a fin de garantizar la formación integral de los estudiantes y profesionistas.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Artes, Relaciones Industriales, Deportes, Mercadotécnica y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Maestría, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial, Ingeniería General. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y dirección de Empresas, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Relaciones Internacionales. Campo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Tecnológico Nacional de México: https://www.tecnm.mx/	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE VINCULACION E INTERCAMBIO ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-M00-1-M1C018P-0000039-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Tecnológico Nacional de México (TecNM)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la vinculación, movilidad e intercambio académico del TecNM con instituciones nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento. 2. Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y criterios encaminados a establecer intercambios académicos y movilidad de estudiantes, profesores, directivos y de programas académicos con instituciones nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento. 3. Coordinar la elaboración de normas, lineamientos y estrategias para la comercialización de los productos y servicios generados en los institutos, unidades y centros como parte del desarrollo tecnológico y verificar su cumplimiento. 4. Coordinar la elaboración de normas, procedimientos y lineamientos para la transferencia de tecnología y propiedad intelectual y verificar su cumplimiento. 5. Coordinar la elaboración y actualización de catálogos de los bienes y servicios que ofrecen los institutos, unidades y centros a los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable. 6. Coordinar y evaluar los procesos para el registro de la propiedad intelectual de los productos y servicios que se generen en el TecNM y mantener actualizado el acervo de patentes, certificados y títulos de propiedad intelectual. 7. Coordinar y evaluar la operación de los consejos consultivos, comités y otras instancias de vinculación, conforme a la normatividad aplicable. 8. Coordinar y supervisar la creación y consolidación de los centros de incubación e innovación empresarial. 9. Coordinar la creación y operación de centros de transferencia de tecnología y la constitución de redes de servicios tecnológicos, conforme a la normatividad aplicable. 10. Coordinar las residencias profesionales, visitas a empresas, estudios de mercado ocupacional, seguimiento de egresados, así como los proyectos de desarrollo comunitario y servicio social que se realizan en los institutos, unidades y centros, conforme a la normatividad aplicable. 11. Coordinar el establecimiento de convenios de vinculación con los sectores social, público y privado, conforme a la normatividad aplicable y verificar su cumplimiento. 12. Coordinar y supervisar la realización de concursos regionales y nacionales de innovación, a fin de contribuir al desarrollo y transferencia de tecnología. 13. Coordinar los trámites de comisiones internacionales para la participación de estudiantes, profesores y directivos en actividades académicas, de movilidad e intercambio académico, conforme a la normatividad aplicable. 14. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Secretaría de Extensión y Vinculación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura, Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Ingeniería General, Tecnología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en www.trabajaen.gob.mx y en el Portal del Tecnológico Nacional de México: https://www.tecnm.mx/		

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2021 TecNM,
DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Tecnológico Nacional de México-TecNM durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental; sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El Tecnológico Nacional de México de la Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Tecnológico Nacional de México, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Tecnológico Nacional de México solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 28 de diciembre de 2021, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	15 de diciembre de 2021
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021
	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas.	Del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
	Etapas V: Determinación	Del 03 de enero de 2022 al 14 de marzo de 2022
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Tecnológico Nacional de México (TecNM) www.tecnm.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	El Tecnológico Nacional de México comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.	

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales, en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección de Personal del TecNM, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 sobre 100 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

	Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado será motivo de descarte, y se aplicarán considerando lo siguiente: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.		

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la **evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental**, se calificarán los siguientes elementos:

- 1. Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2. Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3. Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
- 4. Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.
- 5. Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.
- 6. Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:
 - a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- 7. Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.
- 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

	11. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección de Personal del TecNM, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3. Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	4. Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5. Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. • En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6. Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. • En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7. Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. • En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8. Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

	• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. • En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9. Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10. Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a). La Dirección de Personal, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Tecnológico Nacional de México, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública (Tecnológico Nacional de México), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental; sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: www.trabajaen.gob.mx .
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: d_personal@tecnm.mx y d_personal07@tecnm.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a). • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

	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 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.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, el Tecnológico Nacional de México pone a la orden los correos electrónicos: d_personal@tecnm.mx, d_personal07@tecnm.mx, así como el número telefónico: 55 3600 2511 con la extensión: 64772, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Tecnológico Nacional de México

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico

Javier Muñoz Dueñas

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 332

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes dos plazas:

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-220-1-M1C016P-0000015-E-C-P	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
	Avenida Carpinteros No.1473, Colonia Industrial, Mexicali, Baja California, C.P. 21010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.			
F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.			
F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.			
F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.			
F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.			
F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.			
F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.			
F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral.			
F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.			
F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No Aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	DIRECCION DE LEGISLACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$57,605.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C017P-0000065-E-C-P		CIUDAD DE MEXICO
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Emitir la versión final de los anteproyectos de creación o modificación de leyes, reglamentos, decretos presidenciales, acuerdos secretariales, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general que atañen a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).			
F2.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos que se elaboren, reúnan una adecuada técnica legislativa.			
F3.- Participar en la atención y desahogo de los requerimientos de información que se requieran, para obtener los dictámenes de impacto presupuestal y de impacto regulatorio relacionados con los proyectos.			
F4.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, reflejen la posición institucional de la STPS.			
F5.- Coordinar las acciones encaminadas a la obtención del refrendo de la o el titular de la STPS, en torno a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los cuales también participe la STPS.			
F6.- Supervisar que los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo, cumplan con las características y requisitos solicitados.			
F7.- Supervisar que los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren, para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo cuenten con la información que se solicite.			
F8.- Participar en el seguimiento al proceso legislativo de aquellos ordenamientos y proyectos que atañen al sector laboral, ante las diversas cámaras que conforman el Congreso de la Unión.			
F9.- Supervisar que los comentarios que se realicen a las iniciativas que tengan relación con la Ley Federal del Trabajo, resulten consistentes con la política laboral adoptada por la STPS.			

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho

Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo	
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.	
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	15 de diciembre de 2021
	Registro de Aspirantes	Hasta el 28 de diciembre de 2021
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 30 de diciembre de 2021
	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 28 de enero de 2022
	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 18 de febrero de 2022
	*IV Entrevista	Hasta el 14 de marzo de 2022
	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 14 de marzo de 2022
	* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.	

	Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso. A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.
Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.

	El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.
Medidas Extraordinarias	6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados. Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, con vigencia de un año. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

	A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx, los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	8ª. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

	Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar "Referencias Laborales": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante".

	Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite. Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Determinación y Reserva de aspirantes	9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

Declaración de Concurso Desierto	10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.

		j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.				
Sistema de Puntuación		13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.				
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados		14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Disposiciones Generales		- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún 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. - Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.				

	6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 333

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes dos plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA EN DESARROLLO HUMANO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000468-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar las leyes, normas generales, manuales, programas, etc. específicos de la institución, con la finalidad de proponer alternativas de desarrollo humano y hacia el enfoque de género.			
F2.- Apoyar en la elaboración de propuestas para propiciar el desarrollo humano en la dependencia y divulgar el enfoque de género con un lenguaje comprensible, con la finalidad de promover su importancia.			
F3.- Apoyar en la promoción sobre la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación sobre género, con la finalidad de que desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional.			
F4.- Analizar mediante los diversos medios de comunicación y de información con los que cuenta la dependencia las actividades tanto intelectuales como de servicio, que puedan ser realizadas por hombres como por mujeres con el propósito de que se genere el desarrollo con un enfoque de género y así evitar asignar tareas en función de estereotipos, favoreciendo la participación equilibrada de unas y otros que aspiren a ocupar puestos en los diferentes niveles de la institución, incluyendo los de mando medio, operativo y de dirección.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública	

Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (conocimiento) - Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	No Aplica
Otros	No Aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NOMINA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C014P-0000429-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar que las percepciones, prestaciones y deducciones sean aplicadas en el sistema de nómina de acuerdo a la normatividad aplicable, con la finalidad de pagar los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.			
F2.- Elaborar el cálculo de la nómina, con el propósito de que se realicen los pagos de las remuneraciones de las y los servidores públicos de la STPS.			
F3.- Elaborar el costo total de las nóminas, para su validación presupuestal de acuerdo al capítulo 1000 servicios personales del Clasificador por Objeto del Gasto con la finalidad de solicitar los recursos a la Dirección de Información Financiera, para el pago de enteros a los terceros institucionales, a los terceros particulares y el pago de los sueldos de las y los servidores públicos de la STPS.			
F4.- Determinar conforme al cálculo de nómina los pagos indebidos, con el objeto de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos solicitados en exceso, de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicios de la Tesorería de la Federación.			
F5.- Verificar los archivos de vinculación o dispersión de los pagos de las y los servidores públicos de la STPS según corresponda, con la finalidad de que se realice el pago en tiempo y forma.			
F6.- Analizar que la información en materia de nómina sea la adecuada, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos por parte de las entidades o dependencias de gobierno, proveedores/as de servicios, Organismo Interno de Control y juzgados de lo familiar.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones - Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.	
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	15 de diciembre de 2021
	Registro de Aspirantes	Hasta el 28 de diciembre de 2021
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 30 de diciembre de 2021
	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 28 de enero de 2022
	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 18 de febrero de 2022
	*IV Entrevista	Hasta el 14 de marzo de 2022
	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 14 de marzo de 2022
* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista. Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso. A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.		

Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.” La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria. El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.
Medidas Extraordinarias	6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

	Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados. Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, con vigencia de un año. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx. los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	8ª. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

	Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar "Referencias Laborales": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante". Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite. Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Determinación y Reserva de aspirantes	9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

	Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: - 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. Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	10ª 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/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. - Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. - Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. - El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.

		e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.				
Sistema de Puntuación		13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.				
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Publicación de Resultados		14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Disposiciones Generales		- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.				

	3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director de Programación, Evaluaciones y

Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y

Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités

Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Firma Electrónica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 53

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF 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, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	N11
CODIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C015P-0003880-E-C-O
PERCEPCION ORDINARIA:	\$33,778.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Administración
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Establecer los mecanismos de operación necesarios en la integración, análisis y evaluación del analítico de puestos plazas, movimientos presupuestarios, plazas, incrementos salariales y tabuladores de sueldos de la secretaría, para dar cumplimiento a las disposiciones en la materia y obtener el registro presupuestal correspondiente.

FUNCIONES:

1. Validar la integración del analítico de puestos-plazas de las unidades administrativas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades coordinadas, con la finalidad de determinar el presupuesto regularizable de servicios personales que operará en el ejercicio inmediato siguiente.
2. Supervisar los trabajos de análisis y evaluación de las solicitudes de creación, conversión, renivelación, reubicación y cancelación de plazas de las unidades administrativas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades, con la finalidad de determinar su viabilidad en materia presupuestal.
3. Coordinar las acciones de dictaminación de las propuestas de adecuaciones por movimientos de plazas de nivel operativo y mando de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la secretaría en el módulo de servicios personales del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con el propósito de obtener la autorización correspondiente de la dependencia globalizadora.
4. Organizar las acciones de integración y análisis de los formatos únicos de movimientos presupuestarios de los incrementos salariales autorizados al personal adscrito a la dependencia, para obtener el dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Gestionar en el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP) y en el módulo de adecuaciones presupuestario, los movimientos de adecuación presupuestaria solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con motivo de movimientos de plazas de nivel operativo y mando de las unidades administrativas, así como de incrementos salariales del Sector Central, Organos Desconcentrados y Entidades.
6. Revisión de adecuaciones presupuestarias en el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP) y en el módulo de adecuaciones presupuestarias.

7. Coordinar las acciones de seguimiento a las solicitudes de adecuación presupuestarias relativas a las partidas de servicios personales, para apoyar los compromisos establecidos en la materia.
8. Supervisar la formulación de instrumentos que proyecten el costo presupuestario de las plazas autorizadas a la dependencia.
9. Supervisar los trabajos de elaboración del presupuesto de servicios personales y transferencias.
10. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de movimientos de usuarios a sistemas informáticos en materia de servicios personales.
11. Supervisar los trabajos del reporte trimestral de prestaciones en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades.
12. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de sus competencias, así como aquellas que le confiera el jefe inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: 5 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Negociación y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.
4. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en 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 Centralizada, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.**REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el CTS considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico (ingreso@cultura.gob.mx) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por el aspirante.

De conformidad con el numeral 215 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II.**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “**Mis Mensajes**”, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de Trabajaen; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.**EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las y los aspirantes deberán presentar las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física o de ser el caso, en forma digital:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (hasta 40 años).
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea **"Licenciatura o Profesional"**: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea **"Terminado o Pasante"**: sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea **"Bachillerato"**: se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
- Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre la o el aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia y copias simples no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación.
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV.
ENTREVISTA**

La modalidad para realizar la entrevista en este período de contingencia sanitaria será determinada por le CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	15 de diciembre de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 al 28 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	28 al 30 de diciembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 3 de enero al 14 de marzo de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de Estas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. En horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynoso@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Noé Sánchez Arroyo

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 54

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF 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, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004137-E-C-C
PERCEPCION ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar los mecanismos de comunicación y coordinación que permitan difundir adecuadamente los servicios y actividades que lleva a cabo la Dirección General de Bibliotecas y consolidar el servicio que se presta a través de los sitios electrónicos y redes sociales con el objeto de incorporar un mayor número de seguidores de los mismos que se traduzca a la vez en un mayor número de usuarios de los servicios bibliotecarios, estableciendo para ello comunicación y coordinación con las áreas internas, con la red nacional de bibliotecas públicas y con instituciones y dependencias afines.

FUNCIONES:

1. Coordinar la administración de los sitios electrónicos de la Dirección General de Bibliotecas con la supervisión de sus contenidos y la atención a las necesidades específicas de las diferentes áreas con el fin de presentar a los visitantes información puntual, pertinaz y oportuna de la gestión de la institución, de los servicios que brinda, de las actividades culturales y de las convocatorias de interés social.
2. Coordinar la administración de las redes sociales de la Dirección General de Bibliotecas con la supervisión de sus contenidos y la integración de información de interés público para una mejor orientación del público seguidor y usuario, así como la atención, canalización y seguimiento de las inquietudes de los propios seguidores.
3. Difundir los servicios y actividades de la Dirección General de Bibliotecas a través de las propias herramientas electrónicas, así como de los medios de comunicación a partir del enlace y relaciones públicas con los mismos y con el apoyo de las instancias superiores con el fin de alentar los servicios bibliotecarios y la participación de los usuarios en las actividades culturales colaterales.
4. Gestionar ante las instancias de la Secretaría de Cultura y las artes las inserciones periodísticas que difundan las convocatorias a concursos relacionados con el fomento a la lectura y con la celebración de los congresos de la red nacional de bibliotecas públicas.
5. Coordinar la administración del correo electrónico institucional de la red nacionales de bibliotecas públicas con la finalidad de aprovechar la herramienta para comunicar a responsables de las bibliotecas públicas sobre avisos relevantes relacionados con la operación de sus espacios, así como compartir novedades bibliográficas y convocatorias con el consecuente beneficio de los usuarios nacionales de las bibliotecas.

6. Gestionar ante las instancias de la Secretaría de Cultura los permisos para las grabaciones audiovisuales que solicitan los medios de comunicación para brindar a estos las facilidades necesarias en su trabajo de producción encaminado a la difusión de los espacios y los servicios bibliotecarios que repercute en una mayor audiencia enterada de los mismos.
7. Atender a los medios periodísticos interesados en reportar el quehacer bibliográfico y las actividades culturales, así como llevar un registro de las notas publicadas y dar seguimiento a las mismas con el fin de conformar un historial.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** inglés nivel básico.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevista	20

2. JEFATURA DE PROYECTOS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004092-E-C-C
PERCEPCION ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCION:	Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Asegurar el cumplimiento de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, mediante el establecimiento de convenios nacionales e internacionales de colaboración y la canalización de los recursos económicos presupuestados para ofrecer a la comunidad artística espacios para el desarrollo de proyectos culturales y artísticos nacionales e internacionales, durante un periodo establecido enriqueciendo de este modo su experiencia profesional en un ámbito diferente al propio y propiciando la conformación de redes de colaboración y oportunidades de desarrollo y actualización curricular; promover, estimular y fortalecer el desarrollo académico y profesional de la comunidad para la formación de capital humano de alto nivel en el campo de la cultura y las artes.

FUNCIONES:

1. Coordinar, supervisar la vigencia y condiciones de los convenios nacionales e internacionales, y en su caso solicitar a la subdirección de convenios su actualización, a fin de suscribir nuevos convenios de esta unidad de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y conocer los alcances, mediante la revisión de los archivos físicos, el análisis de las nuevas propuestas y el intercambio de información con instituciones contrapartes, con el propósito de precisar las finanzas de los programas nacionales e internacionales y avalar la entrega de los estímulos a la cultura.
2. Coordinar y revisar los textos de las convocatorias de los programas, de acuerdo con los convenios nacionales e internacionales vigentes, con base en los lineamientos internos de esta unidad de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, con la finalidad de asegurar la publicación de convocatorias sólidas, confiables y exactas para que participen el mayor número de aspirantes.
3. Coordinar y supervisar con la jefatura de difusión, la programación y entrega de los textos de las convocatorias para su publicación e impresión de los materiales en papel y electrónicamente, con la finalidad de asegurar que se difunda a la comunidad cultural y artística y los interesados puedan obtener los apoyos de los programas culturales de la Subsecretaría de Diversidad Cultural.
4. Efectuar la revisión de las postulaciones y generar estadísticas de acuerdo a sus disciplinas y especialidades, basado en la información de las solicitudes ya capturadas en la base de datos establecida al efecto, así como programar la integración de los jurados, con la finalidad de asegurar el análisis, dictaminación y selección de los beneficiarios de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y auxiliar al fondo nacional para la cultura y las artes en esta actividad con el propósito, para contar con estadísticas confiables sobre el avance de los programas.
5. Coordinar el calendario para el envío de expedientes a los jurados, programar las reuniones de dictaminación y su organización, considerando las bases de participación, con la finalidad de asegurar que se realicen en tiempo y forma los procesos de evaluación y selección de los programas de los programas culturales de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, a fin de utilizar los tiempos de mejor manera para la programación de los jurados dictaminadores.
6. Coordinar la redacción de actas de dictaminación y obtener las firmas correspondientes, con base en las decisiones de los jurados, así como entregar las actas a la jefatura de difusión, con la finalidad de publicar el desplegado de resultados, y de esta manera cumplir con los compromisos de informar sobre los aspirantes que han sido seleccionados para ser beneficiarios de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural en el alcance de los objetivos de los programas.
7. Coordinar la revisión de los informes de actividades de los beneficiarios con motivo del apoyo obtenido y conforme a los tiempos pactados en los respectivos convenios de apoyo, mediante la lectura y análisis de la información contenida en los mismos, y coordinar la evaluación de los proyectos con los tutores correspondientes; así como implementar acciones basadas en sus sugerencias y recomendaciones, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural.
8. Supervisar la funcionalidad de los sistemas informáticos, tales como: base de datos, página de internet, etc., relacionados con los programas, que permitan la aplicación de acciones de mejoras para optimizar el funcionamiento de los sistemas (nuevos diseños, informes, campos, etc.), a fin de asegurar la confiabilidad y exactitud de la información para la generación de estadísticas y reportes necesarios para apoyar la operación de los programas.
9. Revisar los procesos para facilitar la realización de los trámites de los programas nacionales e internacionales y su operación, evaluando su eficiencia e identificando áreas de oportunidad, con la finalidad de proporcionar a los usuarios de la Subsecretaría de Diversidad Cultural una mejor atención y satisfacción de los beneficiarios.
10. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de los desplegados de los resultados finales de la selección de beneficiarios de los programas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, con base en las actas de dictaminación y establecer las estrategias de difusión y promoción para la publicación de los mismos a través de diversos medios de comunicación, con la finalidad de que sean conocidos por la comunidad cultural del país.
11. Coordinar las fechas de la Subsecretaría de Diversidad Cultural; para la obtención de las firmas de los convenios de las estancias en el extranjero o en México, estableciendo contacto con los beneficiarios vía telefónica, correo electrónico o personalmente con base en sus requerimientos y los de las instituciones participantes, con la finalidad de asegurar que las residencias se realicen de la mejor manera posible.
12. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas de esta unidad de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, para la realización de los trámites necesarios para el otorgamiento de los estímulos para la cultura correspondientes a la residencia, tales como: boletos de avión, estipendios, seguros médicos y contra accidente, etc., a través de solicitudes a la dirección de administración, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los programas sustantivos a cargo del área.

13. Programar y organizar las actividades y eventos contemplados en los convenios nacionales e internacionales firmados, así como de las propuestas esporádicas en la operación de los programas internacionales de las diferentes unidades de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, mediante el intercambio de información con las contrapartes, así como a través del análisis de disponibilidad de recursos humanos, materiales y de espacios, con la finalidad de contribuir al crecimiento e impacto de dicho programa.
14. Establecer programas de trabajo de esta unidad de la Subsecretaría de Cultura, con las embajadas de los países interesados en realizar programas de colaboración internacional, con la finalidad de fortalecer la presencia cultural del país a nivel internacional.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HISTORIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
HISTORIA	HISTORIA POR EPOCAS
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

3. DIRECCION DE GESTION DE LA INFORMACION con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	M33
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C021P-0004692-E-C-S
PERCEPCION ORDINARIA:	\$78,552.00
ADSCRIPCION:	Oficina de la Secretaría de Cultura
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar los asuntos que llegan a la Secretaría de Cultura determinando que área es responsable de generar la información y dar solución a los mismos, así como tomando propiedad de los agradecimientos y felicitaciones que emite la Secretaría de Cultura, asegurando cumplir con los tiempos de solución y respuesta brindando información oportuna que permita a la Secretaría de Cultura la toma de acciones a seguir en su caso y emitir reconocimientos oportunamente.

FUNCIONES:

1. Identificar la participación de asuntos de las distintas áreas de la secretaría a través del conocimiento de las tareas de cada área con la finalidad de que cada uno tome la propiedad y resolución de los asuntos de su área.
2. Integrar la información que emiten las distintas áreas de la oficina de la secretaría con las que se da atención a las solicitudes de información o solución de problemas elaborando reportes y gráficas para presentarlo a la C. Secretaría.
3. Determina la emisión de agradecimientos y felicitaciones especiales que emite la Secretaría recopilando información acerca del reconocimiento a labor, trayectoria, trabajo especial o desempeño sobresaliente con la finalidad de alentar conductas positivas y compromiso.
4. Emite reportes y gráficos para representar tiempos, asuntos y tipo de soluciones que atiende la oficina de la secretaría con la finalidad de llevar un oportuno control de todos los asuntos y asegurar que todos los asuntos sean concluidos.
5. Coordinar las acciones necesarias para programar y convocar a reuniones de trabajo con el personal de la oficina de la Secretaría de Cultura con la finalidad de elaborar un avance de los asuntos de cada área para presentar al secretario de cultura.
6. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores que le encomiende la Secretaría de Cultura e informar de las actividades desarrolladas.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	10
Evaluación de Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.
4. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en 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 Centralizada, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.**REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el CTS considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico (ingreso@cultura.gob.mx) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por el aspirante.

De conformidad con el numeral 215 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II.**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “**Mis Mensajes**”, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de Trabajaen; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.**EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las y los aspirantes deberán presentar las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación hasta los 40 años.
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea **“Licenciatura o Profesional”**: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea **“Terminado o Pasante”**: sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea **“Bachillerato”**: se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al 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.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
 - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
 - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
 - Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
 - Patentes a nombre la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
 - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación ().
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV.
ENTREVISTA**

La modalidad para realizar la entrevista en este periodo de contingencia sanitaria será determinada por le CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	15 de diciembre de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 al 28 de diciembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	28 al 30 de diciembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 3 de enero al 14 de marzo de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynoso@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Lizardo Mijangos Báez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA SECTUR 019/2021

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas, se informa lo siguiente:

El día 21 de septiembre de 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el Oficio Circular No. 307-A.-1750, mediante el cual se comunica el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, con vigencia a partir del 1 de enero de 2021.

Por lo anterior y con referencia a la Convocatoria 019/2021 de la Secretaría de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 08 de diciembre de 2021, se indica a los interesados que se actualiza el apartado Sueldo Bruto Mensual, en las siguientes plazas: **Dirección de Evaluación de Proyectos Turísticos, Dirección de Desarrollo Regional Turístico, Dirección de Análisis Regional de la Oferta Turística y Jefatura de Departamento para el Seguimiento de Programas A**

1. Dirección de Evaluación de Proyectos Turísticos

Sueldo Bruto mensual	Dice:	Debe decir:
	\$ 88,638.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.)	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)

2. Dirección de Desarrollo Regional Turístico

Sueldo Bruto mensual	Dice:	Debe decir:
	\$ 88,638.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.)	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)

3. Dirección de Análisis Regional de la Oferta Turística

Sueldo Bruto mensual	Dice:	Debe decir:
	\$ 88,638.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.)	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)

4. Jefatura de Departamento para el Seguimiento de Programas A

Sueldo Bruto mensual	Dice:	Debe decir:
	\$ 32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EXCLUSIVA MUJERES
No. CNBV-012-2021

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.

Considerando

Primero. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo 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.

Que el citado ordenamiento fundamental 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, debiendo observarse en mismo principio en la integración de los organismos autónomos.

Segundo. 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 derivadas de lo establecido en el artículo 11 de la Convención 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.

Tercero. 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 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas y el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y 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.

Cuarto. La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS. Ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Quinto. 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.

Sexto. 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.

Séptimo. La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria 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.

Octavo. La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en sus artículos 14 en relación el 32, disponen 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, estableciendo que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Noveno. 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 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, sin que se consideren 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.

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.

Decimo. La Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA 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 de los siguientes puestos:

1) Puesto	Subdirector (a) de Proyectos Especiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0006091-E-C-T	Rama de Cargo	
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Proyectos Especiales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Distribuir a través de los distintos medios de comunicación la información emitida por la Comisión, al fin de mantener actualizada a la opinión pública. 2. Revisar las solicitudes de información de los medios de comunicación a fin de establecer los lineamientos a seguir. 3. Proporcionar la información solicitada por las diferentes áreas de la Comisión, en materia de comunicación social, a fin de que estas cuenten con elementos para la adecuada toma de decisiones. 4. Analizar la información proveniente de los diferentes medios de comunicación, referente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y su ámbito de acción, a fin de detectar notas relevantes que le competan. 5. Evaluar y clasificar la información publicada en los medios de comunicación, a fin de elaborar análisis que ayuden al desempeño de las actividades de los funcionarios de la Comisión. 6. Revisar la base de datos periodística para la elaboración de análisis, a fin de detectar posibles distorsiones en las funciones de la Comisión. 7. Distribuir oportunamente vía correo electrónico, la difusión diaria de la síntesis informativa a los funcionarios de la Comisión, a fin de mantenerlos informados sobre hechos relevantes que sean de interés para la Entidad. 8. Supervisar la actualización de la página de Internet, en la sección de noticias nacionales, a fin de que el personal de la Comisión esté actualizado sobre lo más relevante en el sector financiero. 9. Supervisar la elaboración de síntesis de prensa extranjera, a fin de mantener informado al presidente y funcionarios de la CNBV, sobre el acontecer económico a nivel mundial.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. Área General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Artes Área General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Diseño gráfico	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Opinión Pública, Administración Pública, Vida Política, Ciencias Políticas. Área General: Sociología Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Lenguaje Ciudadano 2. Comunicación Social Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).	
	Otros requisitos: Idioma Paquetería requerida:	Inglés Nivel intermedio Word nivel intermedio, Excel y power point nivel básico.	

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005641-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Grupos e Intermediarios Financieros B1	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 de supervisión, al 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 contribuir 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, 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 oficios de 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 a las consultas y peticiones que, conforme a la regulación vigente, formulen la SHCP, El 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 su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la 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 Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, 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 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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. Supervisión Financiera Sector Bancario 2. Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros Requisitos: Idioma Paquetería requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel y power point nivel intermedio.

3) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005699-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Grupos e Intermediarios Financieros B2	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 actividades 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 del 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 en 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 elementos 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 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005847-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Grupos e Intermediarios Financieros D2	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, en 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: Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía, Administración. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría. 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 se requiere Calculadora Financiera
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power point, nivel intermedio.
	Idioma	Inglés nivel intermedio

5) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004235-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	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 jefe inmediato. - 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 e 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 de las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con 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. - 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 la normatividad aplicable. - Proponer proyectos tendientes a atender la autorización presentadas por las entidades supervisadas con base a lo que señalan las disposiciones administrativas aplicables y al 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 de 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 trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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 se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos	Inglés Nivel Intermedio
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005353-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Planear la ejecución de 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. Organizar 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. Proponer los oficios de solicitud de información a fin de que las entidades supervisadas presenten en la forma y términos en que estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la información que estimen necesaria para el ejercicio de sus atribuciones de inspección y vigilancia. 4. Planear 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. Verificar que las actividades de vigilancia permanente 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. Determinar 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. Formular el 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. Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, y participar en las mismas 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. Planear 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. Formular los oficios de 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. Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección en los términos y forma correspondientes.
12. Proponer las solicitudes de emplazamiento para sanción a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades supervisadas.
13. Planear la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
14. Planear las actividades necesarias para llevar a cabo la inspección del cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
15. Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas
16. Analizar 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. Proponer la respuesta de 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Ingeniería y Electrónica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. 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 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: 75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio

7) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005355-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A-2	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. - 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 la 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.			

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. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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: 80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005749-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Coordinación de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B-2	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
1. 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). 2. 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.			

3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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 la 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. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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 Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos	Inglés Nivel Intermedio Word, Excel y Power point nivel intermedio.

9) Puesto	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006008-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B-2	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, en 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 de 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 Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaria Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje 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. Supervisión Financiera Sector Bancario 2. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006101-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Supervisión de Entidades Bursátiles B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
- Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo. - Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). - Analizar las respuestas de las Entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas, para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las Entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as). - Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades. - Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas.			

6. Analizar los aspectos 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. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. 7. Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información.		
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: Física, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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 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 Regulatorio Sector Bursátil. 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos Se requieren:	Word, Excel, Power point, nivel intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de Instrumentos Financieros y de Matemáticas Financieras Avanzadas y de instrumentos derivados.

11) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005991-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho 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 trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area 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. Marco Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio
	Se requieren:	Conocimientos en Derecho Mercantil

12) Puesto	Subdirector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005029-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Vigilancia de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
1. Examinar, revisar, analizar y evaluar 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. Verificar que el personal del 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. Generar los reportes de utilidad a los diferentes usuarios(as) de la información contenida en el Registro Nacional de Valores.
7. Examinar 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. Facilitar 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 la memoranda que corresponda 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. Revisar y formular 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, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables.
13. Revisar que 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. Verificar que 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. Verificar que 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.
16. Verificar los informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción, así como proponer la suspensión de la cotización de Emisoras que incumplan con su obligación de entrega y revelación de información de acuerdo a la Normatividad aplicable.
17. Colaborar con 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
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: 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 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida. Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. 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 se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel intermedio
	Paquetería Requerida:	Word, Excel, Power Point nivel básico
	Se requieren:	Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

13) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005087-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las Entidades financieras y Asesores en inversiones, sujetos al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. - 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 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 en inversiones, sujetos a la supervisión de la Dirección General, respecto 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 en inversiones, sujetos 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 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 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 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 emplazamientos dirigidos a las Entidades financieras, Asesores 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.		
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, 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 trabaje. 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: 80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera

14) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005984-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Investigaciones de Participantes del Mercado B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 emplazamientos 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: 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 trabajos. 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: 80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel intermedio
	Paquetería Requerida:	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

15) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004296-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Regulación Prudencial A	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. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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 2 Participantes del Sistema Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

16) Puesto	Subdirector (a) de Atención a Autoridades		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005083-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Atención a Autoridades D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las autoridades judiciales, hacendarias, federales y administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención cumplan los requisitos legales correspondientes. - Analizar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de la autoridad judicial, hacendarias federal y administrativa competente. - Revisar las contestaciones a las Autoridades judiciales, hacendarias federales y administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que procedan. - Revisar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de la Autoridad Judicial, Hacendaria Federal y Administrativa correspondiente. - Consolidar los expedientes de los asuntos asignados, con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación. - Efectuar el seguimiento de los asuntos que le son asignados, a fin de someter a consideración del superior jerárquico los casos en que se han incumplido obligaciones por parte de las Instituciones financieras. - Integrar los datos relativos a los asuntos recibidos, atendidos y en proceso, para verificar su pronta y eficiente tramitación.			
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. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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	
	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).	

17) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004981-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$30,743.00 (treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar que las solicitudes de información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que requieran las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas competentes tanto a nivel estatal como federal, estén formuladas con estricto apego a derecho para que en su atención se cumplan los requisitos legales correspondientes. 2. Revisar la información y documentación proporcionada por las entidades financieras, atendiendo a las Disposiciones relativas a la secrecía financiera, a fin de atender el requerimiento de las autoridades judiciales, hacendarías federales y administrativas competentes. 3. Elaborar las contestaciones a las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas respecto de la información y documentación, así como las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos, con el propósito de remitirla en los casos que proceda. 4. Elaborar los requerimientos que con carácter de recordatorio se dirigen a las Instituciones financieras para dar atención a la petición de las Autoridades Judiciales, Hacendarías Federales y Administrativas correspondientes. 5. Consolidar los expedientes de los asuntos asignados con la documentación completa y necesaria para su debida tramitación. 6. Revisar el proceso de los asuntos que le son asignados a fin de turnarlos al(la) Jefe(a) inmediato(a) para su revisión en los casos que se han incumplido obligaciones por parte de las Instituciones financieras.			
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, Economía.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje n. 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 Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).	

18) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005220-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Infraestructura y Operación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Procurar la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios de telefonía suministrados mediante la infraestructura telefónica, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Establecer los esquemas de seguridad para el acceso a la infraestructura telefónica y la asignación de servicios, para el acceso de usuarios(as) a los servicios de telefonía.			

- Analizar la información contenida en los reportes de niveles de servicio y en los reportes de la planeación de capacidad, para identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en la infraestructura telefónica. - Elaborar y proponer Programas con base en el monitoreo del servicio de telefonía, para mejora en materia de infraestructura telefónica, para proporcionar los servicios de telefonía de acuerdo a las demandas y niveles de servicio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios de telefonía que permita identificar la no obsolescencia de manera oportuna, para la infraestructura telefónica. - Proponer la actualización de la infraestructura y de los servicios de telefonía, para que las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuenten con servicios de vanguardia en materia de telefonía. - Determinar los requerimientos de servicio, técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios, para mantener la operación de la infraestructura telefónica acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soportes requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar la continuidad de los servicios de telefonía utilizados por las áreas usuarias. - Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura telefónica que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para mantener y mejorar los niveles de servicio proporcionados.		
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 Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1 Redes de voz, datos y video 2 Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idioma	Inglés nivel intermedio
	Paquetería Requerida	Word, power Point, Excel, Project, Explorer, Outlook nivel intermedio

19) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005620-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos materiales y servicios generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Atender y asesorar en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios a las áreas requirentes de la CNBV que solicitan la Adquisición, Arrendamiento o Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. - Asesorar a los(as) servidores(as) públicos(as) de las áreas requirentes en el llenado de formatos necesarios para solicitar la Adquisición, Arrendamiento o Prestación de Servicios de cualquier naturaleza a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, normativo aplicable en la materia y términos particulares del procedimiento.			

3. Realizar y coordinar las gestiones correspondientes para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (Junta de aclaraciones, Visita a las instalaciones, Acto de apertura de propuesta técnica y económica y Notificación del fallo de la invitación), en apego al Marco Normativo aplicable en la materia para la contratación de un bien o servicio de las áreas requirentes. 4. Integrar la documentación relativa al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de turnar la solicitud para la elaboración del Contrato correspondiente de conformidad al Marco Normativo aplicable en la materia.		
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.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. 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 Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2 Servicios Generales Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).

20) 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	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Autorizaciones al Sistema Financiero B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 trabajos. 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 80).

21) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005080-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Autorizaciones de Modelos Internos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2. Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3. Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4. Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5. Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6. Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades 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, 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 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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 Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2 Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

22) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005986-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Autorizaciones de Modelos Internos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2. Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3. Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4. Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5. Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6. Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades 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, 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 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. 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 Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas. 2 Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria 70).

23) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006329-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. - Aplicar la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas - Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos, a fin de generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. - Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas y sanciones en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. - Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. - Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Evaluar la calidad de la información 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. - Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo. - Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.			

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 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, 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 Riesgo Tecnológico de las instituciones Financieras. 2 Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria 70).
	Idioma.	Inglés Nivel avanzado.
	Paquetería Requerida: Se requieren:	Word, Excel, Power Point, y Project nivel intermedio. Experiencia en Auditoría de Sistemas Informáticos.

24) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005387-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Diseño y Recepción de Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Desarrollar y supervisar 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. Desarrollar, implementar y supervisar 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. Desarrollar y supervisar 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. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 5. Desarrollar y supervisar 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. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 7. Desarrollar y supervisar 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. Desarrollar y supervisar las actividades para la construcción de herramientas de explotación y administración de información para apoyar las funciones de análisis y supervisión de la CNBV.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	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 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, 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: Estadística.
	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).
	Idioma	Inglés nivel intermedio
	Se requiere:	Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información.

25) Puesto	Subdirector (a) de Supervisión de Seguridad de la Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006246-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Supervisión de Seguridad de la Información B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Realizar las visitas de inspección a las Entidades Financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.			

2. Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el sistema financiero mexicano. 3. Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos. 4. Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros. 5. Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las Entidades Financieras, y valorar con su jefe inmediato la implementación inmediata de programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información. 6. Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión. 7. Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los usuarios de servicios financieros y de las propias Entidades. 8. Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas. 9. Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la LTOSF, Centros cambiarios y Transmisores de dinero.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	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 Eléctrica y Electrónica, ingeniería industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: ingeniería General Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. 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 Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras 2 Marco Legal de los sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idioma	Inglés nivel avanzado
	Se requiere	Experiencia en Auditoría de Sistemas Informáticos.
	Paquetería Requerida:	Word, Excel, Power Point y Project 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	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 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). 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 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. 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 periodo 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 concurre. 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	15 DE DICIEMBRE DE 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	DEL 30 DICIEMBRE 2021 AL 03 ENERO DE 2022
*Examen de conocimientos	HASTA 31 DE ENERO DE 2022
*Evaluación de habilidades	HASTA 18 FEBRERO DE 2022
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	HASTA 4 MARZO DE 2022
*Entrevista por el Comité de Selección	HASTA 11 MARZO DE 2022
*Determinación del candidato ganador	HASTA 14 DE MARZO DE 2022

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 una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Proyectos Especiales	6091	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5641	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5699	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5847	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	4235	70
	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5353	75
	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	5355	75
	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	5749	80
	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	6008	70
	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	6101	70
	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles	5991	70
	Subdirector (a) de Emisoras	5029	70
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	5087	80
	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	5984	80
	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	4296	70
	Subdirector (a) de Atención a Autoridades	5083	70
	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita	4981	70
	Subdirector (a) de Informática	5220	70
	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5620	80
	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4950	80
	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5080	70
	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5986	80
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6329	75
	Subdirector (a) de Análisis e Información	5387	70
	Subdirector (a) de Supervisión de Seguridad de la Información	6246	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		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Área	10 puntos 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 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.
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:

	Currículum 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 15 de diciembre 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

Firma Electrónica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-013-2021

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	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005629-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro 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 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 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 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 los 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 trabajos. 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 se requiere Calculadora Financiera.

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005465-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho 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 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 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 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 los 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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. Supervisión Financiera Sector Bancario 2. Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

3) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004963-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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 se requiere Calculadora Financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio.

4) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005321-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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. 1 Marco Legal Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel básico.
	Idioma	Inglés nivel básico

5) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005596-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$30,743.00 (treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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 se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos	Inglés Nivel Básico
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005597-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$30,743.00 (treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, 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 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica. Área General: Matemáticas Área 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 se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos Paquetería Requerida	Inglés nivel básico Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005845-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$30,743.00 (treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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 se requiere Calculadora Financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word Excel, Power Point e Internet, nivel intermedio.

8) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005419-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajos. 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 se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005557-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajos. 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 realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos	Inglés Nivel Básico Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005209-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	023
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros E	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 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 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 los 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 Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, 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 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Área General: Matemáticas Área 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. Supervisión Financiera Sector Bancario 2. Marco Legal Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros Requisitos	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005624-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros E	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 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 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 los 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 trabajos. 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 de Sector Bancario. 2. Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio.

12) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005414-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 trabajos. 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 se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio

13) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005740-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	021
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros D	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 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 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 los 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 Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, 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 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica. Área General: Matemáticas Área 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 se requiere Calculadora Financiera

14) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005304-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros E	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 jefe inmediato.
- Verificar que las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de 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 objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas, para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como 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 e 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 debe mantener una vigilancia especial.
- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contiene los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran 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 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 al 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 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, 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 se requiere Calculadora Financiera

15) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005464-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho 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 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 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 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 los 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: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho 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 se requiere Calculadora Financiera

16) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004311-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho 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 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 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 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 los 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 trabajos. 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 se requiere Calculadora Financiera
	Otros Requerimientos	Inglés nivel básico
	Paquetería Requerida	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

17) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005450-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de procedencia ilícita.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones:

- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las entidades, Asesores en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades financieras de Objeto múltiple no reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las entidades, asesores en inversiones, centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.
- Analizar las propuestas de cambios a la normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior las modificaciones procedentes.
- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las disposiciones de carácter general que la misma expida, en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.
- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento al Sistema para la recepción e documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de objeto múltiple no Reguladas, para la solicitud de dictamen técnico a que se refieren los artículos 86 bis y 87 P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito.
- Vigilar la entrega de la información recibida en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas por parte de las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo y generar los requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.
- Verificar la consolidación de la información respecto del cumplimiento en tiempo de los reportes aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de valores, respecto de las operaciones relevantes, inusuales, internas, preocupantes y con dólares en efectivo, establecidas en las disposiciones en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo que les apliquen.
- Presentar los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de que la legislación se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.

10. Llevar a cabo el análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo. 11. Presentar para aprobación los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales. 12. Mantener un control respecto de las respuestas a las consultas que formulen la SHCP, las entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, respecto de la aplicación de la normatividad en materia de prevención e operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a fin de fomentar el cumplimiento del marco legal por parte de los sujetos obligados. 13. Supervisar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 14. Verificar la correcta aplicación de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 15. Validar los oficios propuestos para que se resuelvan las consultas formuladas por la SHCP, las entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad por parte de los sujetos obligados.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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 Sector Bancario 2. Jurídico Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera

18) 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	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	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 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 Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Economía, Administración, Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	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: 80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera

19) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004310-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	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 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: Derecho, Administración, Finanzas, Economía Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, 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: 80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel básico
	Paquetería Requerida:	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

20) PUESTO	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005423-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	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: Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad.
	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: 75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel básico
Paquetería Requerida:		Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

21) Puesto	Inspector (a) 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	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Finanzas, Administración, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Economía General, Econometría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría. 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 se requiere Calculadora Financiera
	idioma	Inglés nivel básico.

22) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006107-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones:

1. Apoyar en el análisis 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, así como en la ejecución de 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, a fin de mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.
2. Apoyar en la elaboración y seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
3. Apoyar en la ejecución del 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, así como en la ejecución de la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas.
4. Apoyar en la elaboración 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.
5. Apoyar en 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.
6. Apoyar en el análisis 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.

7. Apoyar en la elaboración de oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal. 8. Apoyar en la elaboración oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas.		
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: Derecho, Economía, Contaduría, Finanzas, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad. 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: 75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

23) Puesto	Subdirector (a) de Seguridad de la Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006243-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil seiscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Seguridad de la información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones: - Realizar las visitas de inspección a las Entidades Financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los principios básicos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión. - Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano.			

3. Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección/supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos.
4. Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros.
5. Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las Entidades Financieras, y valorar con su jefe inmediato la implementación inmediata de programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información.
6. Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión.
7. Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los usuarios de servicios financieros y de las propias Entidades.
8. Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas.
9. Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las direcciones generales de supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, Asesores en inversiones, participantes en redes a que se refiere la LTOSF, Centros cambiarios y Transmisores de dinero.

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: Finanzas, Economía, Contaduría, Computación e informática, Administración, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica; Ingeniería Industrial, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística, Ciencias de los ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, 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. Riesgo Tecnológico del Instituciones Financieras 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idioma	Inglés nivel avanzado
	Se requiere:	Experiencia solicitada en Auditoría de Sistemas Informáticos.

24) Puesto	Especialista de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004974-E-C-A	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones: 1. Analizar los temas relacionados con la elaboración disposiciones de carácter general que le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a estas, para poder elaborar los proyectos respectivos. 2. Realizar 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. Elaborar 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. Hacer 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. Estudiar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir para poder realizar los proyectos de opinión correspondientes. 6. Analizar 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 elaborar el proyecto de respuesta a dicha consulta.			
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 trabajos. 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 Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera	

25) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005036-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones: 1. Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo.			

2. Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). 3. Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as). 4. Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades. 5. Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas. 6. Analizar los aspectos 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. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las 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 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica, Contabilidad. 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 Regulatorio Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel avanzado
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.
	Se requieren	Conocimientos del Mercado de valores, de Valuación de instrumentos Financieros, matemáticas financieras avanzadas y de instrumentos derivados.

26) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005308-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	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, en 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 trabajen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría económica, Economía sectorial, Economía General, Contabilidad, 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 se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel intermedio
	Paquetería Requerida	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

27) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005461-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General del Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	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, en 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría económica, Economía sectorial, Economía General, Contabilidad, 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: 85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel intermedio
	Paquetería Requerida	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

28) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
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	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros.	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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría económica, Economía sectorial, Economía General, Contabilidad, 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: 85). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera

29) Puesto	Analista de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-BOO-1-E1CO12P-0005614-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	P32
Percepción Mensual Bruta	\$19,579.00 (diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones: 1. Realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación conforme al Programa de Trabajo, a fin de evaluar la Situación Financiera, liquidez, solvencia, estabilidad, adecuación del capital y evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas. 2. Elaborar reportes periódicos de la información relevante derivados de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad. 3. 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. 4. Investigar sobre hechos, actos u omisiones derivados de las visitas de inspección que puedan presumirse la violación de las leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. 5. Analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el objeto de evaluar el cumplimiento del Marco Normativo vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 6. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras, tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que presenten las entidades supervisadas, con el fin de contribuir al y equilibrado desarrollo. 7. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural o las Federaciones, según se trate. 8. Analizar las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la información financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 9. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, y en su caso, definir los Programas Preventivos y Correctivos, con el propósito de inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable. 10. Recopilar y evaluar la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el objeto de verificar que la Sociedad se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente. 11. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación. 12. Participar en la evaluación de los casos y supuestos de veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector. 13. Evaluar y verificar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 14. Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover su sano y equilibrado desarrollo. 15. Examinar y evaluar la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.			

16. Elaborar Proyecto de opinión relativo a los requerimientos de autorización, opinión y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 17. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación al Marco Regulatorio que deben atender las 18. Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 19. Evaluar y verificar la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y la operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable. 20. Examinar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de expresar opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización de que se trate. 21. Comprobar que las Federaciones, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto de promover la observancia del Marco Normativo vigente. 22. Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, con el objetivo promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.		
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 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica, Contabilidad.
	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 se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel básico
	Paquetería Requerida	Word, Excel y Power Point nivel intermedio Access nivel básico.

30) Puesto	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006208-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O11
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.
2. Ejecutar las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.
3. Elaborar los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.
4. Consolidar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, 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 de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
6. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.
7. Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna e identificar y proponer las observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus 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, procurando su sano y correcto funcionamiento, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
8. Ejecutar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
9. Participar en la formulación del Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
10. Participar en la planeación de 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 a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
11. Elaborar las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
12. Identificar conductas o prácticas infractoras en que hayan incurrido las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
13. Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentadas ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
14. Opinar y analizar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.

15. Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 16. Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	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: 65). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma	Inglés nivel básico

31) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004279-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros E	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: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajejen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial. 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: 75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

32) 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	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Mecánica, Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría Contabilidad, Teoría económica, Administración de proyectos de inversión y riesgo, Economía General, Auditoría. 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: 80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

33) Puesto	Inspector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006341-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Participantes en Redes	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la Legislación vigente. 2. Efectuar las acciones que cumplan con los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ a fin de que la Entidad se apegue a la Normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento. 3. Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, para elaborar el informe de análisis 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.			

4. Revisar que las operaciones que realizan las Entidades cumplan con los procesos establecidos por la Institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5. Realizar y revisar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las Entidades, a fin de cumplir con la Normatividad vigente 6. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades supervisadas, vigilando que ésta sea enviada por dichas Entidades en los términos y plazos determinados. 7. Solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas Entidades. 8. Elaborar el análisis de la información de las entidades supervisadas, conforme a las Metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar irregularidades en dichas entidades supervisadas. 9. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la Normatividad vigente. 10. Llevar el control y dar seguimiento a 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Finanzas, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Teoría económica, , 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. Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2. Atribuciones del Supervisor. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idioma	Inglés nivel básico
	Paquetería Requerida	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

34) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005582-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. - Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia. - Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes. - Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones. - Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. - Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. - Formular las propuestas para autorización superior(a) de la elaboración o modificaciones de Lineamientos, mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás Disposiciones, con el fin de un adecuado cumplimiento del Marco Jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración. Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica. Área General: Ciencias jurídicas y derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Matemáticas Área 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. jurídico Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idioma	Inglés nivel básico

35) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006381-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Coordinar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones financieras con la Normatividad aplicable. - Coordinar la correcta aplicación de la Metodología de Supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas. - Coordinar la formulación de los informes de visitas e informar al nivel superior los resultados obtenidos en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que se conozca el riesgo operacional y tecnológico a que están expuestas las Instituciones financieras supervisadas. - Desarrollar las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Verificar que la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones financieras supervisadas. - Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes. - Supervisar la elaboración de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones financieras supervisadas en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que las Instituciones financieras puedan subsanar y corregir dichos hallazgos. - Supervisar el cumplimiento de la aplicación de la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. - Revisar y supervisar las opiniones, consultas y requerimientos en materia de riesgo operacional y tecnológico, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. - Supervisar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Verificar la evaluación de la calidad de la información 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. - Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo.			
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: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería Industrial.	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística, Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico en Instituciones Financieras. 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idioma Paquetería Requerida Se requiere:	Inglés nivel avanzado. Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos y experiencia en Regulación, Normas y Metodologías aplicables al sector financiero nivel intermedio.

36) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006384-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39, 015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. - Aplicar la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas. - Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos, a fin de generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. - Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas y sanciones en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas... - Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. - Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. - Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico.			

10. Evaluar la calidad de la información 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. 11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo. 12. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.		
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: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Computación e Informática, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería 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. Riesgo Tecnológico en Instituciones Financieras. 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).

37) Puesto	Especialista de Autorizaciones la 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	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 trabajos. 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: 70).

38) Puesto	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004947-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 trabajos. 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: 70).

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 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). 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 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. 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 periodo 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 concurre. 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	15 DE DICIEMBRE DE 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	DEL 30 DICIEMBRE 2021 AL 03 ENERO DE 2022
*Examen de conocimientos	HASTA 31 DE ENERO DE 2022
*Evaluación de habilidades	HASTA 18 FEBRERO DE 2022
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	HASTA 4 MARZO DE 2022
*Entrevista por el Comité de Selección	HASTA 11 MARZO DE 2022
*Determinación del candidato ganador	HASTA 14 DE MARZO DE 2022

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 una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5629	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	5465	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	4963	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5321	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5596	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5597	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5845	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5419	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5557	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5209	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5624	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5414	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5740	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5304	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5464	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	4311	70
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita	5450	85
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4285	80
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4310	80
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5423	75
	Inspector (A) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5451	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	6107	75
	Subdirector (a) de Seguridad de la Información	6243	80
	Especialista de Disposiciones	4974	75
	Subdirector (a) de Entidades e intermediarios Bursátiles	5036	85
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5308	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5461	85
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5556	85

	Analista de Sociedades Financieras Populares	5614	70
	Inspector (a) de Sociedades Financieras Populares	6208	65
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	4279	75
	Inspector (A) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5411	80
	Inspector (a) de Participantes en Redes	6341	70
	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	5582	70
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6381	80
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6384	80
	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4955	70
	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4947	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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 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 Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 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, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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.
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 15 de diciembre 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
Firma Electrónica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-0014-2021**

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	Inspector(a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005645-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$30,743.00 (treinta mil setecientos cuarenta y tres 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 trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. 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 Legal de Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión financiera Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para Presentar el examen de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera.
	Otros idiomas Paquetería Requerida:	Inglés nivel básico Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Especialista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005887-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
1. Analizar las solicitudes de sanción y determinar si las conductas señaladas en las mismas encuadran en los supuestos jurídicos y se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el procedimiento administrativo de sanción y así estar en posibilidad de atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras. 2. Elaborar en la tramitación del procedimiento administrativo de sanción, los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, mismos que deberán estar debidamente fundados y motivados, para asegurar su apego a la normatividad aplicable. 3. Elaborar la memoranda relativa a la solicitud de información complementaria y de opinión técnica respecto de los argumentos hechos valer por los presuntos infractores, a fin de contar con los elementos necesarios para elaborar con razonamientos lógico-jurídicos, los oficios de emplazamiento y de resolución, correspondientes para asegurar su sustento. 4. Analizar las diversas conductas transgresoras a las leyes y disposiciones de carácter general en materia financiera, así como elaborar los conceptos de infracción respectivos e incorporarlos al "catálogo de conceptos de infracciones", a fin de esquematizar y facilitar el manejo de los citados conceptos para su incorporación en los oficios de emplazamiento. 5. Analizar las solicitudes de sanción y formular, debidamente fundados y motivados, los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del comité de sanciones y éste cuente con los elementos necesarios para emitir opinión respecto de los asuntos que en materia de sanciones se someterán a la aprobación de la Junta de Gobierno de la CNBV. 6. Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada. 7. 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 trabajos. 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 Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).

3) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005442-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión 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, en 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 trabajos. 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 de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería Requerida;	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004283-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones: 1. Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 2. Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. 3. Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4. Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero.			

5. Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.		
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, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas de Calidad
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública. 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. Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para Presentar el examen de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera

5) Puesto	Subdirector(a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004970-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones:			
1. 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. 2. 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. 3. 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).		
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 trabajos. 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: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Se requieren	Conocimientos en Derecho Financiero, Bancario e Intermediarios Financieros Especializados.

6) Puesto	Inspector(a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005050-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Finanzas, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico 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.
	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 de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, y Power Point nivel intermedio. 1 año en Mercado de Valores.

7) Puesto	Subdirector(a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005245-E-C-P	Rama de Cargo	
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos un pesos 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 que se practiquen a personas físicas o morales, que se presuma llevan 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(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban 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, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.			

3. Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del 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 las 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 a 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 realicen 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 conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados 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 captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta 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 captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita, que afecta 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, Finanzas, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General. 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 Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70) Para Presentar el examen de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera

8) Puesto	Inspector(a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005570-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$33,254.00 (treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro 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: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Mecánica, Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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 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 de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico

9) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005306-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$39,801.00 (treinta y nueve mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Grupos e Intermediarios Financieros F	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 la 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 trabajen. 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 de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Requisitos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio
	Otros Conocimientos:	Se requiere Conocimientos del mercado de valores, valuación de instrumentos financieros y de matemáticas financieras avanzadas y de instrumentos derivados.

10) Puesto	Subdirector(a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005229-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, a través de la administración, soporte y monitoreo de las instancias de base de datos institucionales, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. - Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los ambientes de producción que soportan los servicios informáticos proporcionados mediante las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, a través de su actualización y mantenimiento preventivo, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. - Analizar la información proporcionada por los niveles de servicio y la planeación de capacidad que permita identificar crecimientos o mejoras de manera oportuna en las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. - Analizar la información tecnológica proporcionada por la oferta de bienes y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. - Proponer la actualización de las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. - Determinar los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar la continuidad o mejora de los servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.			

7. Coordinar la actualización de las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. 8. Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el procesamiento de información. 9. Diseñar e implantar esquemas de seguridad en las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, para que la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con integridad, confidencialidad y disponibilidad. 10. Verificar los privilegios y permisos habilitados para el acceso a las infraestructuras de base de datos e inteligencia de negocios, para garantizar la integridad y confidencialidad de la información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.		
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. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Redes de voz, datos y video. 2. Arquitectura de Computadoras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para Presentar el examen de Conocimientos se requiere Calculadora Financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Requisitos	Paquetería Requerida: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector(a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P0004938-E-C-A	Rama de Cargo	
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones - 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. - 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. - 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 de internet de la CNBV, a fin de que las autoridades, unidades administrativas de la CNBV, 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, para poder tener los elementos necesarios que permitan el ejercicio del veto sobre dichas normas. 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 trabajos. 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: 70). Se requiere acudir al Examen con Calculadora Financiera

12) Puesto	Subdirector(a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005276-E-C-D	Rama de Cargo	.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$46,608.00 (cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Consolidar y evaluar el desarrollo de las herramientas de explotación de información Institucionales 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. Elaborar modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 3. Analizar y consolidar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4. Efectuar la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero.			

5. Planear, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones supervisoras y reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta. 6. Efectuar las actividades relacionadas con las atribuciones que le sean delegadas a sus superiores por el Presidente de la Comisión, mediante Acuerdo Delegatorio de Facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación a fin de asegurar la mitigación de la incertidumbre y otros efectos negativos que dichos eventos pudieran ocasionar en el Sistema Financiero Mexicano.		
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 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General, Actividad Económica Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores, 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).

13) Puesto	Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005455-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho 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 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, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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)
	Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

14) Puesto	Subdirector(a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005944-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones 1. Implementar las Metodologías que deberán observar las Direcciones Generales competentes para la supervisión de los distintos riesgos a los que, en términos de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, se encuentren expuestas las Entidades. 2. Proponer las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3. Evaluar la eficacia y precisión de los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas, para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4. Revisar que la recepción de la información solicitada a las Entidades sea realizada en tiempo y forma, para analizarla y actualizar las Metodologías utilizadas para realizar el monitoreo de los distintos riesgos a los que están expuestas las entidades supervisadas. 5. Implementar los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6. Generar los informes y reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas. 7. Contribuir a la elaboración de los estudios para analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV. 8. Contribuir en la evaluación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.			
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. 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	
	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: 80). Se requiere acudir al Examen con Calculadora Financiera	
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio	
	Otros Requerimientos	Paquetería 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	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 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). 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 periodo 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 concurre. 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	15 DE DICIEMBRE DE 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	DEL 30 DICIEMBRE 2021 AL 03 ENERO DE 2022
*Examen de conocimientos	HASTA 31 DE ENERO DE 2022
*Evaluación de habilidades	HASTA 18 FEBRERO DE 2022
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	HASTA 4 MARZO DE 2022
*Entrevista por el Comité de Selección	HASTA 11 MARZO DE 2022
*Determinación del candidato ganador	HASTA 14 DE MARZO DE 2022

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:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Inspector (a) de Uniones de Crédito	5645	70
	Especialista de Delitos y Sanciones	5887	70
	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5442	70
	Especialista de Análisis e Información	4283	70

	Subdirector(a) de Autorizaciones Especializadas	4970	70
	Inspector(a) de Emisoras	5050	70
	Subdirector(a) de Visitas de Investigación	5245	70
	Inspector(a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5570	70
	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros	5306	70
	Subdirector(a) de informática	5229	70
	Subdirector(a) de Disposiciones	4938	70
	Subdirector(a) de Análisis e Información	5276	70
	Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	5455	70
	Subdirector(a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5944	80
	▪ 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 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 Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 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 Area de Quejas del Organo 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 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.
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 15 de diciembre 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
Firma Electrónica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-015-2021

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	Subdirector (a) de Auditoría B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004831-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$39,015.00 (treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones - Elaborar y proponer a su jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o al (la) Titular del Area de Auditoria Interna las auditorias, revisiones y visitas de inspección para incluirse en el Programa Anual de Trabajo (PAT), así como en la determinación de objetivos y tiempos de ejecución de las mismas, con la finalidad de cubrir los principales riesgos de la CNBV. - Proponer a su jefe(a) inmediato(a) superior, jefe(a) de grupo y/o al (la) Titular del Area de Auditoria Interna los objetivos y alcances de las auditorias, revisiones y visitas de inspección encomendadas, a fin de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el PAT. - Elaborar y/o revisar los documentos relativos al inicio de las auditorías, revisiones y visitas de inspección asignadas, así como la demás documentación relativa a la planeación detallada de las mismas, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y demás normativa aplicable. - Elaborar y/o coordinar la formulación de requerimientos de información y documentación necesarias para la realización de las auditorías, revisiones y visitas de inspección programadas para someterlos a firma del (la) Titular de Auditoría Interna. - Realizar y/o coordinar las auditorías, revisiones y visitas de inspección a las Unidades Administrativas de la CNBV, conforme a las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección establecidos por la Secretaría de la Función Pública, y demás normativa aplicable. - Elaborar y/o revisar, en su caso, las observaciones correspondientes a las auditorías, revisiones y visitas de inspección asignadas, vigilando que estén debidamente soportadas y documentadas, a fin de comentarlas y someterlas a autorización del (la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o el (la) Titular del Area de Auditoría Interna y estar en posibilidad de comunicarlas a las áreas auditadas, dando cumplimiento a la normativa establecida para tal efecto. - Evaluar la suficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno existente en las diferentes Unidades Administrativas revisadas, procurando un mayor grado de cumplimiento de metas y objetivos y, en su caso, proponer recomendaciones, áreas de oportunidad y/o acciones de mejora; para detectar y reducir los riesgos institucionales en los procesos. - Preparar y/o revisar la información necesaria para los cierres trimestrales, a fin de informar los resultados obtenidos en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública. - Realizar y/o supervisar las auditorías y revisiones de seguimiento, a fin de comprobar el grado de cumplimiento de las Unidades Administrativas de la CNBV en la aplicación de las medidas correctivas, recomendaciones y acciones de mejora propuestas por el Organo Interno de Control. - Integrar y/o revisar que los expedientes de las auditorías, revisiones y seguimientos, sean integrados de conformidad con la normativa aplicable.			

11. Elaborar, revisar y/o entregar oportunamente los informes de auditoría, de resultados y de seguimiento al (la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo y/o al (la) Titular del Area de Auditoría Interna para su autorización, a fin de informar con oportunidad los resultados a las instancias que correspondan. 12. Participar y/o coordinar, de acuerdo a las instrucciones del (la) jefe(a) inmediato(a) superior(a), jefe(a) de grupo, las reuniones y los asuntos inherentes a las auditorías, revisiones, visitas de inspección, auditorías de seguimiento y revisiones de seguimiento que se practiquen a las Unidades Administrativas de la CNBV, a fin de cumplir con las funciones que tiene encomendadas. 13. Recopilar y/o verificar que la información recopilada por los(as) responsables de las auditorías sea la necesaria y suficiente, para soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as), conforme a la normativa aplicable. 14. Elaborar y/o coordinar la elaboración del informe de auditoría de presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as) y sus anexos, para que sean entregados al (la) Titular del Area de Auditoría Interna para su aprobación, a fin de que sea enviado al (la) Titular del Organo Interno de Control. 15. Integrar y/o revisar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los(as) servidores(as) públicos(as), de conformidad con las Disposiciones y los Lineamientos específicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto. 16. Atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos y de la Unidad de Auditoría Gubernamental, así como los relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como asuntos que le sean turnados, a fin de informar en tiempo y forma a las instancias que así lo requieran.		
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, Finanzas, Economía, Mercadotécnica y Comercio. Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Auditoría Interna. 2. Auditoría Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, nivel intermedio Excel, nivel básico.
	Se requiere	Experiencia en Auditoría y Administración Pública.

2) Puesto	Abogado (a)		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006414-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (veintiséis mil seiscientos noventa y ocho 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 substanciado, 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 la 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 esta 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 Area 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 Area 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 Area de Responsabilidades y/o su superior jerárquico.

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 trabajos. 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. 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.

3) Puesto	AUDITOR (A)		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006521-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Efectuar las acciones necesarias para mejorar continuamente los procesos sustantivos y de apoyo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), a fin de cumplir eficientemente con la planeación institucional, las Disposiciones en materia del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, así como apoyar en la atención a los requerimientos que sobre el particular solicite la Secretaría de la Función Pública (SFP). 2. Auxiliar en la revisión del cumplimiento de la CNBV, en el avance y resultados obtenidos en los indicadores de las Bases de Colaboración establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP. 3. Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organo Interno de Control (OIC), y aceptadas por las distintas áreas de la CNBV, y verificar su implementación con la calidad prevista y en el tiempo establecido, para que éstas contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. 4. Asesorar en el aprovechamiento y uso de Tecnologías de Información y Comunicación a fin de optimizar y mejorar los procesos de la CNBV, tanto para sus procesos internos como para la atención de los(as) supervisados(as) por la Institución. 5. Revisar la aplicación de la Normatividad correspondiente a la Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, a fin de que el OIC emita el Informe de Resultados correspondiente y recomiende acciones que permitan un mantenimiento adecuado del Sistema de Control Interno que posibilite la consecución de metas y objetivos en la CNBV. 6. Realizar los Diagnósticos instruidos por la SFP, así como de Diagnósticos propuestos por el OIC que permitan fortalecer las funciones sustantivas y de soporte de la CNBV. 7. Apoyar en la elaboración de los documentos integrantes del Programa Anual de Trabajo del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el Programa Anual de Trabajo del OIC en la CNBV, para su autorización por las Unidades Administrativas correspondientes en la SFP, así como dar seguimiento al cumplimiento de las vertientes de actuación determinadas. 8. Auxiliar en la verificación de la actuación con apego a la legalidad y con eficiencia de la CNBV en la administración de sus recursos humanos, para cumplir tanto con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.			

9. Revisar la integración de la información soporte que avale la implantación de Políticas Internas en el Comité Técnico de Profesionalización de la CNBV, así como que todos los procesos de selección se realicen acorde a las Disposiciones aplicables con el propósito de poder proceder a su certificación.
10. Participar en los Comités Técnicos de Selección, conforme lo establece el Artículo 17 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
11. Revisar las solicitudes de información que se presenten en los Comités de Información de la CNBV, a fin de que se cumpla con lo requerido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
12. Revisar que la información y acuerdos contenidos en las Actas de los Comités de Información de la CNBV, contengan lo correspondiente a las sesiones realizadas y que los acuerdos sean publicados en el tiempo establecido, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Normatividad de la materia-
13. Verificar el cumplimiento de la CNBV de las acciones establecidas en la Guía de Acciones de Transparencia conforme lo establecido en la Política de Transparencia Focalizada, a fin de fortalecer la difusión de información socialmente útil.
14. Asesorar a los(as) servidores(as) públicos(as) de la CNBV en el cumplimiento de la presentación de Declaración de Situación Patrimonial, conforme lo establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los(as) Servidores(as) Públicos(as), a fin de evitar extemporaneidad en su presentación.
15. Efectuar las acciones necesarias para la planeación, integración y administración de los Programas de Capacitación del OIC, mediante el seguimiento a su cumplimiento, a fin de contar con personal capacitado y competente para cumplir con sus responsabilidades respecto de las Disposiciones vigentes.
16. Consultar personas físicas en el Sistema de Servidores(as) Públicos(as) sancionados de la SFP, así como de personas morales en el directorio de proveedores y contratistas sancionados de la SFP, con el fin de apoyar en la búsqueda de antecedentes para el proceso de autorizaciones que realiza la CNBV.
17. Llevar a cabo las demás actividades encomendadas por su jefe(a) inmediato(a) superior, por el (la) Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública o por el (la) Titular del Órgano Interno de Control, conforme a su competencia y que se deriven de las Disposiciones Legales y Administrativas aplicables.
18. Promover mejores métodos, procedimientos y sistemas en los procesos sustantivos y de apoyo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para promover la mejor continua.
19. Integrar y actualizar el Padrón de Servidores Públicos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, para envío a la Secretaría de la Función Pública.
20. Validar y reportar la información correspondiente a los indicadores del MIDO, a efecto de cumplir con lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Comercio Internacional Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica; Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Auditoría, 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. Control, Evaluación y Apoyo al buen Gobierno. 2. Visión Estratégica Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Otros idiomas	Inglés 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 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). 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 período 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 concurre. 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	15 DE DICIEMBRE DE 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 15 AL 29 DICIEMBRE DE 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	DEL 30 DICIEMBRE 2021 AL 03 ENERO DE 2022
*Examen de conocimientos	HASTA 31 DE ENERO DE 2022
*Evaluación de habilidades	HASTA 18 FEBRERO DE 2022
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	HASTA 4 MARZO DE 2022
*Entrevista por el Comité de Selección	HASTA 11 MARZO DE 2022
*Determinación del candidato ganador	HASTA 14 DE MARZO DE 2022

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>Subdirector (a) de Auditoría B</td><td>4831</td><td>70</td></tr><tr><td>Abogado (a)</td><td>6414</td><td>70</td></tr><tr><td>Auditor (a)</td><td>6521</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.			Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdirector (a) de Auditoría B	4831	70	Abogado (a)	6414	70	Auditor (a)	6521	70
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio													
Subdirector (a) de Auditoría B	4831	70													
Abogado (a)	6414	70													
Auditor (a)	6521	70													

	▪ 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 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.

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: Currículum 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 15 de diciembre 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

Firma Electrónica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06/2021

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 16-E00-1-M1C017P-0003512-E-C-N		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Planear, programar, organizar, instrumentar y operar sistemas de administración de los recursos materiales de la Procuraduría, así como establecer y definir las bases de operación. 2. Apoyar y coordinar a las unidades administrativas de la Procuraduría, a través de la adquisición de bienes y suministros, operación de almacenes, control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales. 3. Definir en coordinación con la Dirección General de Administración, las normas, políticas y procedimientos, que regulen la administración de recursos materiales y servicios generales en las áreas centrales y delegaciones de la Procuraduría, asegurando con ello la correcta aplicación de la normatividad vigente.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho e Ingeniería)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 16-E00-1-M1C017P-0003513-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Director de Area
Percepción Ordinaria	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Definir criterios para imposición de sanciones y asesorar, establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas dentro del procedimiento administrativo.		

	2. Determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría. 3. Establecer lineamientos internos de carácter jurídico para la realización de Inspecciones y de Auditorías Ambientales. 4. Conducir la substanciación de procedimientos administrativos y proponer su atracción. 5. Dirigir y supervisar la substanciación de los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos. 6. Supervisar y controlar actos y procedimientos administrativos. 7. Asesorar y conducir el apoyo jurídico a unidades administrativas de la Institución. 8. Apoyar a las unidades administrativas de la Institución en la realización de inspecciones y para acreditar violaciones a la normatividad ambiental. 9. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la institución para la realización de convenios administrativos dentro del procedimiento.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA 16-E00-1-M1C016P-0003542-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirector de Área
Percepción Ordinaria	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Proponer, consensar e instrumentar convenios de coordinación y colaboración con dependencias públicas y privadas encaminadas a la prevención de delitos ambientales federales. 2. Planear, Consensar e Intervenir en Programas de Capacitación y concientización en Materia de Prevención de Delitos Ambientales Federales. 3. Convocar a las Unidades Administrativas de la PROFEPA para participar en las Acciones de Prevención de Delitos Ambientales Federales. 4. Definir la participación y competencia de la PROFEPA en los diversos foros relativos a la prevención de Delitos Ambientales Federales. 5. Establecer el Intercambio de Información con las Delegaciones de la PROFEPA y con otras Dependencias Federales. 6. Otorgar los datos o elementos probatorios que se obtengan de las Delegaciones y Unidades Administrativas de la PROFEPA. 7. Evaluar y Proponer la Información Contenida en las Bases de Datos de la PROFEPA a efecto de recabar datos y elementos probatorios para que sean aportados al Órgano Jurisdiccional Correspondiente. 8. Instrumentar y Supervisar la revisión de bases de datos, síntesis informativa, Expedientes Administrativos a efecto de detectar posibles infracciones a La normatividad ambiental. 9. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de Mapas Políticos Geocriminales, a efecto de detectar zonas con mayor incidencia de delitos.		

	10. Instrumentar y supervisar la elaboración del archivo electrónico para combatir los delitos ambientales federales y la reincidencia. 11. Proponer visitas de inspección a las Delegaciones en las que se ha detectado una alta incidencia de delitos ambientales federales a efecto de realizar operativos o acciones de prevención. 12. Convocar, instrumentar y conducir al grupo de investigación de delitos ambientales federales a efecto de detectar e investigar, actos u omisiones en el interior del país, que puedan ser constitutivos de delitos ambientales federales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Derecho y Economía
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS 16-E00-1-M1C014P-0005838-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Mediante las bases de datos de los programas de trabajo de las Delegaciones supervisar el cumplimiento en tiempo. 2. En base a las evaluaciones de los programas de trabajo, emitir el diagnóstico de cumplimiento. 3. Asistir a reuniones en el Estado de México en relación al programa de actividades del Proaire III. 4. Asistir y dar seguimiento a actividades de la Comisión Ambiental Metropolitana. 5. Participar en las reuniones de trabajo de aceites gastados que convoca el Gobierno del Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Derecho, Geografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INDICADORES 16-E00-1-M1C014P-0005847-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar el desempeño ambiental de las empresas, en el proceso de refrendo por reporte de desempeño ambiental, para conocer el comportamiento de su impacto en el medio ambiente. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de las empresas, en el proceso de refrendo por reporte de desempeño ambiental, para preservar la calidad del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 3. Actualizar periódicamente las bases de datos de la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental, en coordinación con las otras áreas de la Dirección General de Operación y Control de Auditoría Ambiental, para el seguimiento de las empresas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 4. Capacitar y asesorar a las Subdelegaciones de Auditoría Ambiental en los estados y al público en general en la aplicación de los procedimientos e instrucciones de trabajo relativos al reporte de desempeño ambiental, para homogenizar los criterios operativos del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 5. Revisar y actualizar los procedimientos e instrucciones de trabajo que sea competencia de esta subdirección, para mejorar y fortalecer el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Biología, Ecología, Química, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología Industrial. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR GENERAL DE ZOFEMAT 16-E00-1-M1C014P-0006166-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Colima	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Quintana Roo

Funciones	1. Operar actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización de mapas criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las Delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de investigación.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR ELITE 16-E00-1-M1C014P-0006186-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Guanajuato
Funciones	1. Operar las Actividades de Inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de Inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia ambiental y de los recursos, así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las Delegaciones a fin de actualizar los Sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de Investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de Inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de Inspección.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales y Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS 16-E00-1-M1C014P-0006210-E-C-R		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tamaulipas	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Tamaulipas
Funciones	1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo. 3. Informar al Denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su Denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la Delegación realice en el rubro de la Participación Social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los Medios de Comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental y Relaciones Comerciales.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología Industrial. Tecnología de las Telecomunicaciones. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Opinión Pública. Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECONSIDERACIONES Y CONMUTACIONES DE MULTAS 16-E00-1-M1C014P-0005614-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Aplicar debidamente la legislación correspondiente en la substanciación de los procedimientos derivados de las solicitudes de revocación, modificación y conmutación de multas 2. Diagnosticar y analizar las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas, así como los procedimientos de los cuales se derivan. 3. Revisar proyectos de acuerdos y resoluciones recaídas a las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 4. Recibir y en su caso admitir los recursos de revisión que se interponen en contra de acuerdos y resoluciones recaídas a las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 5. Cumplimentar las sentencias de los órganos jurisdiccionales administrativos y judiciales de la federación, relacionadas con acuerdos y resoluciones recaídas a las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 6. Revisar y en su caso formular, los proyectos de oficios necesarios para la tramitación y debida atención de las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas. 7. Formular proyectos de lineamientos y criterios aplicables a la atención de las solicitudes de modificación, revocación y conmutación de multas.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia En: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO 16-E00-1-M1C014P-0006258-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	1. Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y sus unidades administrativas. 2. Analizar y supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, así como la formulación de escritos de alegatos, recursos y promociones. 3. Registrar y controlar en los libros de gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE AUDITORES AMBIENTALES 16-E00-1-M1C014P-0005649-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Proponer y apoyar la definición de las estrategias e instrumentos para evaluar el desempeño de los auditores ambientales en el proceso de Auditoría Ambiental. 2. Participar y llevar a cabo las evaluaciones de desempeño de los auditores ambientales, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable a fin de contribuir en la mejora técnica de éstos. 3. Analizar el resultado de las evaluaciones de los auditores ambientales para proponer, en su caso, acciones o medidas de control conforme a la legislación aplicable, y en su caso, llevar el seguimiento de las mismas. 4. Apoyar en la participación de los comités técnicos de las entidades de acreditación, de conformidad con la legislación aplicable, en el ámbito de su competencia. 5. Realizar propuestas para el desarrollo y actualización de los instrumentos técnicos para la gestión y mejora del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 6. Proporcionar asistencia técnica a los auditores ambientales y demás actores involucrados en el proceso de Auditoría Ambiental, a fin de coadyuvar con la mejora del Programa Nacional de Auditoría Ambiental.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ecología e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Auditoría y Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION GRAFICA 16-E00-1-M1C014P-0005769-E-C-Q		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Oficina de la C. Procuradora	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Realizar cobertura fotográfica en eventos, conferencias, seminarios, etc. 2. Almacenar y clasificar los documentos gráficos. 3. Distribuir a los medios de comunicación las imágenes para su difusión. 4. Mantener contacto con el área de sistemas, para coordinar el apoyo técnico. 5. Resolver solicitudes de problemas con el Software y PC. 6. Coordinar con el área encargada del sistema de calidad ISO, las actividades necesarias. 7. Asistir a reuniones, compilar información, así como comunicar al área lo acordado con respecto al SAC. 8. Integrar documentación a los expedientes.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Comunicación, Computación e Informática, Artes, Diseño y Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Tecnología Industrial, Tecnología de las Telecomunicaciones y Comunicaciones Sociales	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA ADMINISTRATIVO E 16-E00-1-E1C012P-0006711-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Percepción Ordinaria	\$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar los documentos u / o captura 2. Colaborar en la redacción y presentación de escritos 3. Atender llamadas telefónicas 4. Recibe, turna y envía documentación 5. Entregar la correspondencia interna y externa 6. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior 7. Archiva y controla documentación oficial y particular del inmediato superior 8. Coordina y dirige el trabajo secretarial del área 9. Aclara, orienta, recibe y entrega solicitudes de información 10. Lleva el control de audiencias y la agenda del superior 11. Concerta audiencias y entrevistas 12. Controla documentación confidencial del superior		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y Contaduría.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Organización y Dirección de empresas. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0006222-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 2. Difundir entre los sectores industrial, turísticos, autoridades estatales. 3. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fugas y productos. 4. Aplicar medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales.		

	5. Apoyar e instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias. 6. Participar en la elaboración de catálogos de empresas y profesionales capacitados para la realización de auditorías y peritajes. 7. Dar seguimiento a actividades acordadas en convenios derivados de auditoría y peritajes ambientales. 8. Participar en la elaboración de convenios con los establecimientos auditados.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Química, Administración, Derecho e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Auditoría Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA JURIDICO 16-E00-1-E1C008P-0004575-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.		

	10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia y Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ciencia Forestal. Derecho y Legislación Nacionales. Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE BASES DE DATOS DE PROGRAMAS VOLUNTARIOS 16-E00-1-E1C008P-0005964-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Analizar la información contenida en las bases de datos resultantes de las herramientas y sistemas con los que se opera el Programa Nacional de Auditoría Ambiental para generar los reportes e informes que le solicite el superior jerárquico. 2. Proponer un método que permita controlar de manera efectiva la información generada en las bases de datos de programas voluntarios, provenientes de los sistemas con los que se operan los programas voluntarios. 3. Controlar y mantener actualizadas las bases de datos que contienen información de la operación de los programas voluntarios. 4. Colaborar, previa autorización del superior jerárquico, con la subdirección de sistemas y herramientas tecnológicos de auditoría ambiental para mantener permanentemente actualizada la información que es alimentada al portal de internet de la procuraduría, respecto de los programas voluntarios.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Secundaria, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica.	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Conocimiento del área Automotriz (Nivel Básico) Disponibilidad para viajar a veces Conocimientos del área Metropolitana (Nivel Avanzado)
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C008P-0004582-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Nuevo León	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Nuevo León
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Realizar visitas de Inspección y verificación de acuerdo al programa anual de visitas, al programa de contingencias Ambientales, al Programa de Auditoría Ambiental y atención a las denuncias ciudadanas. Información a revisar por parte de la institución: 16668 Realizar visitas de inspección derivadas de la denuncia ciudadana información a revisar por parte de la institución: 16669 Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo. Información a revisar por parte de la institución: 16674 Realizar visitas de inspección y verificación a las Fuentes de contaminación de jurisdicción federal. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO C 16-E00-1-E1C008P-0004539-E-C-U		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Recibir y registrar información. 2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos. 3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad. 4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos. 5. Organiza, supervisa y distribuye las cargas de trabajo al personal a su cargo 6. Diseña, revisa, verifica y evalúa los resultados técnicos de los trabajos asignados a su área. 7. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 8. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo. 9. Mantiene relación con el personal de otras unidades administrativas de la misma dependencia. 10. Realizará demás actividades inherentes al puesto. 11. Coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas del personal. 12. Es responsable de los resultados globales de un área especializada, realizando las actividades sustantivas y reporta a su jefe inmediato superior.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Ingeniería Ambiental.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	

	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar No Aplica
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO C 16-E00-1-E1C008P-0004561-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar los proyectos de acuerdos de trámite y de resoluciones. 2. Dar trámite a las resoluciones administrativas para su ejecución y seguimiento a las medidas correctivas ordenadas en las resoluciones administrativas. 3. Llevar a cabo el registro de información en los sistemas institucionales. 4. Elaborar los proyectos de dictámenes jurídicos previos de órdenes de inspección, actas de inspección y todos aquellos documentos que les sean encomendados. 5. Realizar la dictaminación y analizar las constancias que obran en los expedientes administrativos respecto a los acuerdos de trámite y resoluciones administrativas, ordenadas por la dirección de sanciones. 6. Realizar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos aplicables en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 7. Realizar la aplicación correcta de las modificaciones a los diversos cuerpos. Normativos en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 8. Realizar las correcciones que indique el superior jerárquico en la aplicación de las diversas disposiciones jurídicas en los procedimientos administrativos. 9. Apoyar en la asesoría a los inspectores en la realización de las inspecciones, para que se cumplan las formalidades legales que rigen el procedimiento de inspección y vigilancia en la materia ambiental. 10. Practicar las visitas de inspección en compañía de los inspectores para la correcta aplicación de las formalidades legales que rigen la materia de inspección y vigilancia en materia ambiental. 11. Brindar información sobre los trámites legales para el cumplimiento de la legislación aplicable en los casos de oposición de los visitados, salvaguardando las garantías individuales de los mismos y cuidando los intereses de la procuraduría en estricto apego al marco normativo de transparencia y acceso a la información.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales Administración Pública	

	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar No Aplica
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004327-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho e Ingeniería Ambiental.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Organización y Dirección de Empresas Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006391-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Guanajuato
Funciones	1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 2. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003865-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Morelos	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Morelos
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0006448-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Querétaro	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Querétaro
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004427-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Veracruz	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Veracruz
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004384-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006399-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Morelos	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Morelos
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004044-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Chihuahua
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004065-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Durango
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003890-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Campeche	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Campeche
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004043-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Zacatecas	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Zacatecas
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006608-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tlaxcala	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Tlaxcala
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0006432-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Jalisco
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0006306-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Chihuahua
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	REPRESENTANTE DE LA PROFEPA 16-E00-1-E1C007P-0004468-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Estado de Guanajuato	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Jalisco
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004485-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Elaborar diversos oficios dirigidos a las autoridades competentes, unidades administrativas. 2. Realizar los proyectos de oficio a efecto de remitir la denuncia a la delegación correspondiente a efecto de que realice las diligencias pertinentes.		

	3. Allegarse de los elementos necesarios que permitan realizar de forma más eficiente las acciones a efecto de atender y substanciar en tiempo y forma las promociones que sean requeridas por las distintas autoridades. 4. Realizar los proyectos de oficio internos con las distintas unidades administrativas de la procuraduría federal de protección al ambiente. 5. Substanciar en tiempo y forma las promociones que sean requeridas por las distintas autoridades, que tengan relación con las actividades realizadas por esta Procuraduría Federal. 6. Realizar los proyectos para las promociones presentadas ante las distintas autoridades. 7. Dar seguimiento a las promociones presentadas ante las distintas autoridades competentes. 8. Atender a los principios de legalidad, celeridad y agilidad que debe de cumplir todo acto de autoridad y con ello procurando con ello que la protección al medio ambiente.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar No Aplica
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006377-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México
Funciones	1. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 2. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.		

	7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Peces y Fauna Silvestre, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003943-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Puebla
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del ministerio público federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		

	8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004015-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Estado de Durango	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Tlaxcala
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006300-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Estado de Coahuila	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Querétaro
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	REPRESENTANTE DE LA PROFEPA 16-E00-1-E1C007P-0006423-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Guanajuato	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Aguascalientes
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0006461-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	

Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004329-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (Radicación)	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	

Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
Idiomas Extranjeros:	No aplica.
Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006196-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Jalisco
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003992-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Hidalgo	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Hidalgo
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0005971-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,294.00 (Once mil doscientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

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 en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), 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 (Disposiciones) publicado 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 y 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018, 17 de mayo de 2019 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, y los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en 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 los 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 los 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 80 para los niveles jerárquicos o rangos de Directores Generales, Directores de Área y Subdirectores de Área que comprende el Servicio Profesional de Carrera y debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefes de Departamento o Enlaces. 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 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** 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, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF "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 de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. 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."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "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).

En apego a 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 la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución, en el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado 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.

	Se considerará finalistas a 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 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, un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), tanto de los /las candidatos/as como de las personas servidoras públicas 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”. Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento. Para tal efecto se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que el (la) aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Desconcentrado. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, el (la) aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Periodo de Registro:	Publicación de Convocatoria	15 de diciembre de 2021.
	Registro de Aspirantes	Del 15 de diciembre al 29 de diciembre de 2021.
	Revisión Curricular	Del 15 de diciembre al 29 de diciembre de 2021.
	Evaluación de Conocimientos	Del 06 de enero al 12 de enero de 2022.
	Evaluación de Habilidades	Del 14 de enero al 20 de enero de 2022.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 21 de enero al 11 de febrero de 2022.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 27 de enero al 11 de marzo de 2022.
	Determinación	Del 27 de enero al 11 de marzo de 2022.

Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo al calendario anterior, la Dirección de Profesionalización 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. En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta correo electrónico registrada por cada candidato/a.
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, Es importante señalar que, próximamente la PROFEPA cambiará la oficina del edificio Sede, por lo que se recomienda estar atento al comunicado correspondiente. * 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 identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "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 el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato 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. ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México. Es importante señalar que, próximamente la PROFEPA cambiará la oficina del edificio Sede, por lo que se recomienda estar atento al comunicado correspondiente. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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 los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Documentación Requerida	Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legible para su cotejo la documentación requerida con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema Trabajaen, como comprobante del número folio (9 dígitos), así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado, con fotografía y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predial, no mayor de tres meses). 5. Identificación Oficial vigente (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales), en el caso de terminado deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución educativa, en ambos casos, con los respectivos sellos oficiales; en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. 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. 9. 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. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicio; constancias laborales en hoja membretada, sellada y firmada, expedida por el Area de Recursos Humanos, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado (fecha de inicio y fin día-mes-año), percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (teléfono y correo electrónico) respaldadas por recibos de pago; talones y/o recibos de pago (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (en todos los casos, respaldados por recibos de pago por cada año laborado (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado por mes); cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. Asimismo, es importante mencionar que únicamente se contará como comprobante de experiencia laboral, una constancia de Servicio Social y una constancia de Prácticas Profesionales por aspirante.

	12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de Trabajaen. 13. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y a los numerales 174 y 252 de las Disposiciones, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el 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. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF. 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. 14. La PROFEPA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su 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 PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 15. La PROFEPA, mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que los CTS han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los/las candidatos(as) hayan sido rechazados(as) por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los/las 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. 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, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para 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 LSPCAPF. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la PROFEPA, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16849, 16915, 16107 16821 y 16377. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización

María Esther Prieto González

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas,
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10-2021
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional 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).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todos (as) los (as) interesados (as) que deseen ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002029-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del programa de manejo del ANP en cuestión. que se lleve a cabo las actualizaciones del programa de manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del Area Protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de consejos asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.		

	8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado del ANP. 9. Establecer y asegurar las provisiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DEL PUESTO**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**Grado de Avance: **Titulado**

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **2 años**

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública

CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002141-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Desarrollar y realizar Programas de Conservación y Protección en el ANP e informarlos resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de consejos asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el Programa Operativo Anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.		

	11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
ÁREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Agronomía - Ciencia Forestal
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0001490-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		

Funciones	1. Programar las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y las adquisiciones directas, para cumplir con la normatividad aplicable. 2. Elaborar las convocatorias, políticas, bases y lineamientos para cumplir con la normatividad aplicable. 3. Realizar la logística de los procesos de adquisición, para atender en tiempo y forma los requerimientos de las áreas de la CONANP. 4. Analizar los documentos para su evaluación. 5. Seleccionar e integrar la información, para mantener orden y estructura. 6. Dar seguimiento de entregas de materiales, servicios y su documentación, para verificar cumplimientos. 7. Coadyuvar en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para registrar la información. 8. Realizar diferentes informes y análisis trimestrales, para el análisis de la información. 9. Enviar la información, para su distribución.

PERFIL DEL PUESTO**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Naturales y Exactas	- Contaduría
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración
	- Ciencias Políticas y Administración Pública
	- Contaduría
	- Derecho
	- Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias Económicas	- Contabilidad
	- Auditoría
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002145-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informarlos resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permissionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.		

	4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de consejos asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002112-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informarlos resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP cómo base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de consejos asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP.		

	7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.

PERFIL DEL PUESTO**ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO****Nivel de Estudios:** Licenciatura o Profesional**Grado de Avance:** Titulado

AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental

EXPERIENCIA LABORALMínimo de años de Experiencia: **2 años**

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal

- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	- Organización y Dirección de Empresas
	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	- Economía General
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001626-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales protegidas	Sede	Baja California
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área, estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias, programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.		

	10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el Manejo de los Recursos Naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001886-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área, estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias, programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el Manejo de los Recursos Naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.		

	13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica)
	- Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía
	- Geología
	- Hidrología
	- Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola
	- Agronomía
	- Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	- Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001681-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.		

	3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área, estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias, programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el Manejo de los Recursos Naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001798-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de Tortugas Marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.		

	6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e Impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección Contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias, Programa de Protección Contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y Regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la Estrategia de Educación Ambiental y Comunicación Social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y Zona de Influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal

- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración
	- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	- Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idioma: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C014P-0001657-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Promover proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área, estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias, programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.		

	9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el Manejo de los Recursos Naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente

CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001768-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de Tortugas Marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de Impacto Ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la Estrategia de Educación Ambiental y Comunicación Social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y Zona de Influencia, así como de la población en general.		

	12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de Conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0002238-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Campeche
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación.		

	3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente de nivel primaria de las escuelas ubicada en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la campaña por el orgullo.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Desarrollo Agropecuario
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno-	
Otros: Conocimiento de software específico: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001920-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Jalisco
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente de nivel primaria de las escuelas ubicada en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Desarrollo Agropecuario
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
- Ciencias Agrarias	- Agronomía
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e internet Explorer.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0001705-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11, 575.00 (Once mil, quinientos setenta y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de Tortugas Marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los Programas de Subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de Protección contra Incendios Forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de Impacto Ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la Estrategia de Educación Ambiental y Comunicación Social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y Zona de Influencia, así como de la población en general.		

	12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de Conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

Nombre del Puesto	TECNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0001957-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11, 575.00 (Once mil, quinientos setenta y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de Tortugas Marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.		

	2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la Promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estratégicas que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatible con las estrategias del manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones. 13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la conservación del medio ambiente.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- No aplica	- No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
- Ciencias Económicas	- Administración - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
- Ciencia Política	- Administración Pública
- Ecología	- Medio Ambiente
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas: Ninguno.	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	
	Podrán participar aquellas personas 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 ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, 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 y los 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 o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad 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. 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 o cédula profesional). 11. Cartilla militar con hoja de liberación (en caso de hombres hasta los 45 años). 12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: https://spc.conanp.gob.mx/index.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso (captura de pantalla de inicio). 14. 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 o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o 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 o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 15. 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 del (la) candidato(a), 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. 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 y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, 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 autor/a 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 y los 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 y los 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: - Revisión curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas, y - 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 los 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 los 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 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. 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 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. La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico. * 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 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 de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, la CONANP, determinó que el número de candidatos a entrevistar será 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "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 (protagónico 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) Ganador 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 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: 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. Se considerarán finalistas a 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 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td rowspan="2">Del 15 al 28 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 29 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td></tr> <tr> <td>Determinación</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	ETAPAS	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	15 de diciembre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Exámenes de conocimientos	A partir del 29 de diciembre de 2021	Evaluación de habilidades gerenciales	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Entrevista	Determinación
ETAPAS	FECHA O PLAZO													
Publicación de convocatoria	15 de diciembre de 2021													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021													
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)														
Exámenes de conocimientos	A partir del 29 de diciembre de 2021													
Evaluación de habilidades gerenciales														
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)														
Entrevista														
Determinación														
Temarios y guías (Bibliografía)	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los 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 Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará 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 candidato/a. 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 a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. 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, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las 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 los participantes mayores de 60 años de edad.		
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 mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
Reglas específicas de valoración	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	Candidatos/as a entrevista.	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando.	En ternas, en caso de no haber ningún 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	PONDERACIÓN PARA:	
		Jefatura de Departamento	Enlace
	Evaluación de conocimientos	25%	25%
	Evaluación de habilidades	10%	15%
	Evaluación de experiencia profesional	20%	10%
	Valoración de mérito	15%	20%
Entrevistas	30%	30%	
TOTAL	100%		
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, 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 otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, 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 y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a 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 candidato/a 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 y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes 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/os 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: - Ganador/a del concurso, al 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. Siendo en ambos casos los/las candidatos/as que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. - Concurso desierto. El CTS 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. - 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 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, se determinó 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 y los 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 los 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 y los 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 o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala 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 y los 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 15 de diciembre 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 Secretaría Técnica

Lic. Iveth Nayely Alvarez Wirth

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/13

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/13 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	GERENCIA DE COORDINACION Y OPERACION DE LA CAPACITACION (01/13/21)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C014P-0000821-E-C-F		
Rango:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Grupo, Grado y Nivel:	O23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$26, 698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	OPERAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION TECNICA, DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y AL SECTOR INDUSTRIAL, CON BASE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE COTRIBUIR EN LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	Funciones:	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO EN MATERIA DE RIESGOS SANITARIOS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES, TANTO EN EL NIVEL FEDERAL, ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL. 3. ESTABLECER LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA COORDINACION Y OPERACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SOLICITADAS. 4. SELECCIONAR INSTRUCTORES CON CAPACIDAD PEDAGOGICA Y SUPERVISAR LA CALIDAD Y ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DE LOS MATERIALES. 5. DISEÑAR LA METODOLOGIA E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE EVENTOS DE CAPACITACION. 6. REPRODUCIR Y DISTRIBUIR LOS MATERIALES DIDACTICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION. 7. ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE PARTICIPACION A LOS ASISTENTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACION, ASI COMO A LOS INSTRUCTORES RESPONSABLES DE SU EJECUCION. 8. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION HACIA LOS DIVERSOS SECTORES SOCIALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LA POBLACION EN LA PROTECCION DE RIESGOS Y AMBITO DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL. 9. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PUBLICA E INTEGRANTES DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.	

		10. ASESORAR PEDAGOGICAMENTE A LOS INSTRUCTORES SELECCIONADOS PARA IMPARTIR LOS EVENTOS DE CAPACITACION PRESENCIAL, A LOS EXPOSITORES ASIGNADOS PARA EVENTOS POR VIDEOCONFERENCIA; ASI COMO EN LA REALIZACION DEL PAQUETE DIDACTICO PARA UTILIZARLOS EN EVENTOS POR VIDEO CONFERENCIA. 11. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACION TRILATERAL MEXICO, ESTADOS UNIDOS Y CANADA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO - PSICOLOGIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 2 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE COORDINACION Y OPERACION DE LA CAPACITACION (821)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como 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 otras.

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 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx Los documentos deberán: 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.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 la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistar los documentos de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_Pyme. 3. La documentación deberá ser totalmente legible 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. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum 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). 7. 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 de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito 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 por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2019 y 2020. 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 RH Net; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

	Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 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 15 al 28 de diciembre 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 15 de diciembre de 2021.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de diciembre de 2021.
	Examen de conocimientos	A partir del 3 de enero de 2022.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 3 de enero de 2022.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de enero de 2022.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de enero de 2022.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de enero de 2022.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de enero de 2022.
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.	
	Previamente a la aplicación de las evaluaciones:	
	a) La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b) 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. 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 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 cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c) Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, 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.). Al concluir las evaluaciones, la DERH 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 llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos 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 publicación 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 Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos 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 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 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: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros. Previamente a la entrevista: a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, 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. e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: “INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:		
		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 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum 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 ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14, planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación”. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Firma Electrónica.

INDICE PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Acuerdo por el que se habilitan días declarados no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para efectos del cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas la Unidad General de Administración y sus Direcciones Generales para el año 2021.	2
Modificaciones al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020.	3

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se da a conocer la suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el segundo periodo vacacional 2021.	4
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2022.	6
Acuerdo por el que se modifica por octava ocasión el diverso por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).	8

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Convenio que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, relativo al mecanismo de ajuste de las compensaciones del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, a que hace referencia el artículo 21, fracción II, segundo párrafo, y 21 Bis de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	20
Oficio 500-05-2021-26189 mediante el cual se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.	23
Oficio 500-05-2021-26245 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.	27
Oficio 500-05-2021-26246 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.	30
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	41
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios.	43
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a las que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.	45

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de tecnología financiera.	47
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las actividades de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.	50
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.	52
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general que establecen los criterios de contabilidad a los que se sujetarán los participantes del mercado de contratos de derivados.	58
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.	60
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los organismos y entidades de fomento.	62
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa. ...	66

SECRETARIA DE BIENESTAR

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.	68
Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024.	70

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Respuestas a los comentarios recibidos durante el plazo de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-035-SCT-2-2018, Remolques, semirremolques y convertidores-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba, publicado el 11 de diciembre de 2020.	185

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se dan a conocer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo de Cultura Económica, así como las direcciones electrónicas correspondientes, en las que se encuentran disponibles para consulta.	206

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acta de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.	207
Convenio de revisión integral de fecha de 6 de diciembre de 2021, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.	209

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS

Aviso por el que se da a conocer al público en general la publicación en la página electrónica del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, las Normas de Escritura de las Lenguas Indígenas Nacionales: Tenek (Huasteco), litom (Seri), Bats' i Kop (Tsotsil), Bats' i Kop (Tseltal), Ta yol Mam, Kakchikel (Kaqchikel), Ch'ol, Tojol-ab'al, Otetzame (zoque), y Mocho' (qatok). 210

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

Acuerdo SO/IV-21/07,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. 212

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 22/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Mazatlán; así como su competencia, jurisdicción territorial, domicilio y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad federativa y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito. 221

Acuerdo General 26/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la creación, denominación e inicio de funciones del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en Cuernavaca, así como a su competencia, jurisdicción territorial, domicilio, reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en el estado y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito. 224

Acuerdo de la Comisión de Carrera Judicial por el que se ordena la publicación de la Lista de Personas que pueden fungir como peritas o peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año 2022. 227

Arancel para el cálculo de honorarios y gastos de las personas que pueden fungir como peritas y peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación. 228

Convocatoria al primer concurso para la selección de las peritas y los peritos que serán adscritos a la Unidad de Peritos Judiciales. 233

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 4/2021, de tres de diciembre de dos mil veintiuno, relativo a la determinación del inicio de la séptima época de la publicación de su jurisprudencia y tesis. 239

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	245
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	245
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	245

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Aclaración al Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se aprueba la modificación del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado el 8 de octubre de 2021.	246

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Lineamientos de Operación del Registro Nacional del Delito de Tortura.	247

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Aviso mediante el cual la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones informa sobre el inicio de la investigación por denuncia, por la probable comisión de una práctica monopólica relativa en el mercado de distribución y comercialización, a través de cadenas de tiendas de conveniencia, de módulos de identificación de suscriptor (tarjetas SIM) para ofrecer servicios de telecomunicaciones móviles, con dimensión geográfica nacional, radicada bajo el número de expediente AI/DE-004-2021.	253

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.	254

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo E/JGA/84/2021 que determina el destino final de los expedientes jurisdiccionales concluidos definitivamente en el año dos mil dieciocho y anteriores.	291
Acuerdo SS/23/2021 por el que se da a conocer el horario de guardias en las Oficialías de Partes del Tribunal para el segundo periodo vacacional del año 2021.	297

AVISOS

Judiciales y generales.	298
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	338

•

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx