



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 11

Ciudad de México, miércoles 14 de julio de 2021

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Instituto de Seguridad y Servicios
Sociales de los Trabajadores del Estado
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Indice en página 596

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto AVGM/MICH/MI/SISDMM/31, en la Modalidad No. 1 Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, SILVANO AUREOLES CONEJO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ARMANDO HURTADO ARÉVALO; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CARLOS MALDONADO MENDOZA; Y LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y DESARROLLO DE LAS MUJERES MICHOACANAS, CLAUDIA ELENA PADILLA CAMACHO, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en lo sucesivo (LGAMVLV) regula en su Título II, Modalidades de la Violencia, Capítulo V, de la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, cuyo objetivo fundamental es garantizar su seguridad, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades que agravan sus derechos humanos, *para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.*

Corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la entidad federativa de que se trate con la finalidad de detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México, las entidades federativas y los municipios reconocen la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país; por ello, estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado libre y soberano de Michoacán de Ocampo.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN" la CONAVIM con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo (PEF 2021), publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a \$121,313,741.00 (Ciento veintiún millones trescientos trece mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2021, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Anexo 1. Solicitud de subsidio (Formato 1) de fecha 28 de enero de 2021, suscrito por Nuria Gabriela Hernández Abarca, en su carácter de entonces Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/MICH/M1/SISDMM/31.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$2,268,325.86 (Dos millones doscientos sesenta y ocho mil trescientos veinticinco pesos 86/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/MICH/M1/SISDMM/31. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEVF/0144/2021 de fecha 01 de marzo de 2021.

La Entidad Federativa se compromete a llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, los Acuerdos que emita el Comité a través de la CONAVIM.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3.** La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4.** La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Constancia de Suficiencia Presupuestaria 314922.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Doctor José María Vértiz Número 852 piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, 14 y 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2.** El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Silvano Aureoles Conejo, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 47 y 60, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 3, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.3.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación, el Titular de la Secretaría de Gobierno, Armando Hurtado Arévalo, con fundamento en los artículos 62, 64 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6, fracción I, 11, fracciones XIII, XVIII y XIX y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.4.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, Carlos Maldonado Mendoza con fundamento en los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción II y 19, fracción XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 6, fracción II, 11, fracciones XIII y XVIII y 39 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.5.** La Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, Claudia Elena Padilla Camacho, asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción XVII bis y 34 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6 fracción XV y 207 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.6.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos en numerario en cumplimiento a su coparticipación establecida en la cláusula segunda del presente Convenio de Coordinación, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.7.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal, el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente número Exterior 63, Colonia Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán de Ocampo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la siguiente modalidad: Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.
- III.6.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el proyecto: AVGM/MICH/M1/SISDMM/31, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021; y que se encuadra en la(s) siguiente(s) modalidad(es):

No.	Modalidad
1	<i>Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.</i>

Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, mismo que se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral Trigésimo primero de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$2,268,325.86 (Dos millones doscientos sesenta y ocho mil trescientos veinticinco pesos 86/100 M.N.) para el proyecto AVGM/MICH/M1/SISDMM/31, aprobado por el COMITÉ en sesión permanente mediante Acuerdo CEPCONAVIM/1SO/034/23022021.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que apertura previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	Gobierno del Estado de Michoacán Secretaría de Finanzas y Administración AVGM/MICH/M1/SISDMM/31
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA:	Banca Afirme, S.A.
CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE):	062470001671156248
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA:	167115624
TIPO DE CUENTA:	Productiva
TIPO DE MONEDA:	Pesos Mexicanos
NÚMERO DE SUCURSAL:	067 Morelia Centro Histórico
PLAZA:	Morelia
FECHA DE APERTURA:	12 de marzo del 2021
PERSONAS AUTORIZADAS PARA EJERCER LOS RECURSOS:	Carlos Maldonado Mendoza Karla Ivonne Alcantar Torres

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) prevista en el lineamiento Vigésimo Sexto de los LINEAMIENTOS.

Una vez que "GOBERNACIÓN" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del PEF 2021, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éstas se comprometen a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "GOBERNACIÓN" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

En términos del numeral Octavo de los LINEAMIENTOS, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a aportar la cantidad de \$2,268,325.86 (Dos millones doscientos sesenta y ocho mil trescientos veinticinco pesos 86/100 M.N.).

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Lineamientos y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto en términos del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de los previstos en los Lineamientos, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo Quinto de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los Lineamientos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio de Coordinación.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.

- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas encargada de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 14 de enero de 2022, un Acta de cierre del proyecto, firmada por la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2021 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2021, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán:

POR "GOBERNACIÓN"

NOMBRE:	Susana Vanessa Otero González.
CARGO:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
DIRECCIÓN:	Doctor José María Vértiz número 852, 5º Piso, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
TELÉFONO:	52098800 extensión 30367
CORREO ELÉCTRONICO:	sotero@segob.gob.mx

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

NOMBRE: Mauricio Corona Rangel
CARGO: Secretario Técnico de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas
DIRECCIÓN: Avenida Acueducto 1106, Colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán.
TELEFONO: (443) 1136 6700 extensión 04
CORREO ELÉCTRONICO: transparencia_seimujer@michoacan.gob.mx
INSTITUCIONAL:

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas informará a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso f) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas.

En el caso de "GOBERNACIÓN", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2021 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo octavo de los LINEAMIENTOS.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "GOBERNACIÓN" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "GOBERNACIÓN" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. - RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo Segundo de los LINEAMIENTOS, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría del "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de éstos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a 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 Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2021.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "GOBERNACIÓN".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el 31 de mayo de 2021.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- El Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Silvano Aureoles Conejo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Armando Hurtado Arévalo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- La Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora del Proyecto, **Claudia Elena Padilla Camacho**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación, para dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021, se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**Entidad federativa***Michoacán de Ocampo***a) Nombre del proyecto***AVGM/MICH/M1/SISDMM/31***b) Modalidad de acceso al subsidio**

No.	Modalidad
1	Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.

c) Fecha en que la entidad federativa solicita el subsidio*28 de enero de 2021***d) Instancia Local Responsable***Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas***e) Instancia Local Receptora***Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas***f) Monto aprobado:***\$2,268,325.86 (Dos millones, doscientos sesenta y ocho mil, trescientos veinticinco pesos 86/100 M.N.)*

g) Aportación estatal. En caso de aportar recursos económicos, señalar el monto y el porcentaje que representa en la totalidad de la inversión, en términos del numeral Trigésimo primero de los Lineamientos.

*\$2,268,325.86 (Dos millones doscientos sesenta y ocho mil trescientos veinticinco pesos 86/100 M.N.).
50%***h) Fecha de inicio del proyecto***01 de junio de 2021***i) Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2021***15 de diciembre de 2021*

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Respecto al inciso j) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

- I. MEDIDA QUE ATENDERÁ O BIEN LA PROPUESTA CONTENIDA EN LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO A LA QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, A LA CUAL CONTRIBUIRÁ EL PROYECTO.

Resolutivo SEGUNDO de la DAVGM

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 22, 23, fracción II, y 26 de la Ley General de Acceso, así como 38 BIS, fracción I de su Reglamento, el gobierno del estado de Michoacán y los gobiernos municipales mencionados en el párrafo que antecede, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán adoptar las acciones que sean necesarias para ejecutar las medidas de seguridad, prevención y justicia que se enuncian a continuación y todas aquellas que se requieran para garantizar a las mujeres y niñas que se encuentran bajo su jurisdicción, el derecho a vivir una vida libre de violencia. Las medidas que aquí se establecen son complementarias, no excluyentes, a las propuestas por el grupo de trabajo en su informe y a las que surjan a partir de la implementación de las mismas o de las necesidades que se presenten.

Medida de Seguridad 2, fracción vii

2. Diseñar y ejecutar inmediatamente una estrategia para la recuperación de espacios públicos y la prevención de la violencia, mediante la implementación de medidas de seguridad específicas en zonas de riesgo o de alto índice de violencia contra las mujeres. Entre otras acciones, se solicita:

vii) Contratar especialistas, para la creación de una aplicación para teléfonos inteligentes que permita a las mujeres víctimas de violencia el acceso inmediato a los servicios de atención y seguridad.

Medida de Prevención 4, fracciones v y vii

4. Generar campañas permanentes, de alcance estatal, disuasivas, reeducativas e integrales, encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel estatal, municipal y comunitario, con el fin de dar a conocer a la sociedad en general los derechos de las niñas y mujeres, primordialmente el derecho a una vida libre de violencia.

v) Crear una campaña de comunicación para generar conciencia social, inhibir la violencia contra las mujeres y promover la cultura de respeto e igualdad y;

vii) Desarrollar programas para la reeducación de hombres generadores de violencia.

Medida de Justicia y Reparación 1

Con base en el artículo 26, fracción I de la Ley General de Acceso, se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho de acceso a la justicia y que se investiguen y resuelvan con la debida diligencia y exhaustividad todos los casos de violencia contra las mujeres y feminicidio.

[...]

Asimismo, se sugiere crear una Unidad de Contexto para la investigación de feminicidios que, mediante la elaboración de análisis antropológicos, sociológicos y psicosociales, permita identificar, entre otros, las dinámicas delictivas y de violencia contra las mujeres en la entidad.

Primera conclusión del Informe del Grupo de Trabajo conformado para Atender la Solicitud de Alerta de Género contra las Mujeres en el estado de Michoacán

De la información analizada por el grupo de trabajo, se observa que un número significativo de los casos de delitos perpetrados en contra de mujeres reportados por el estado de Michoacán se encuentran inconclusos.

En consecuencia, se propone:

Adoptar todas las medidas que sean necesarias, por parte de las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, para garantizar que se investiguen y resuelvan, con la debida diligencia y en un plazo razonable, todos los casos reportados, adoptando una perspectiva de género y de derechos humanos y con ello, garantizar a las mujeres víctimas y a sus familiares el acceso a la justicia y a la reparación integral.

Cuarta Conclusión del Informe del Grupo de Trabajo conformado para atender la solicitud de alerta de género contra las mujeres en el estado de Michoacán.

El grupo de trabajo observa que, de acuerdo a la información proporcionada por el estado de Michoacán, se han realizado diversas campañas para la difusión y promoción de los derechos humanos de las mujeres en la entidad, así como la visibilización y prevención de la violencia contra las mismas. No obstante, se considera que éstas han sido insuficientes y el ámbito territorial de algunas ha sido limitado.

En consecuencia, se propone:

Generar campañas permanentes de prevención de alcance estatal, con perspectiva de género, para difundir entre la sociedad michoacana el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. Dichas campañas deben tomar en cuenta la diversidad poblacional y cultural del estado, y estar encaminadas a dar a conocer los derechos humanos de las mujeres y las niñas, así como a la transformación de patrones culturales y la difusión de las instancias a las que las mujeres víctimas de violencia pueden acudir. El grupo de trabajo propone que estas campañas incluyan contenidos acerca del ciclo de la violencia, la visibilización de la misma, sus tipos y modalidades. Asimismo, deberán generarse campañas específicas dirigidas a las personas que agredan mujeres.

Las campañas deberán, entre otras cosas, promover masculinidades no violentas y relaciones igualitarias en todos los ámbitos de convivencia entre mujeres y hombres, a través de procesos de sensibilización dirigidos a la población, considerando la diversidad cultural y lingüística del estado.

Finalmente, se propone que de manera periódica se realice una evaluación del impacto de las campañas implementadas.

II. OBJETIVO GENERAL.

Implementar y activar acciones, mecanismos y medios para la identificación, registro, atención y seguimiento de mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, realizando un trabajo en conjunto entre la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres y la Fiscalía General del Estado de Michoacán para la conformación de la Unidad de Análisis y Contexto, que permita establecer una investigación con debida diligencia y perspectiva de género para feminicidios, homicidios dolosos de mujeres y todos aquellos delitos relacionados con la violencia contra las mujeres.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
1. Identificar, registrar, atender y dar seguimiento interinstitucional, a casos de violencia contra la mujer, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas, a través de una aplicación digital de enlace, atención, seguimiento y contacto directo entre SEIMUJER y ciudadanía.	1.1. Desarrollar los elementos tecnológicos operativos de contacto, canalización, atención, seguimiento, identificación y registro de mujeres que estén viviendo violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	Los elementos operativos de contacto, atención, seguimiento e identificación desarrollados.	1. Documento que contiene los elementos estructurales, administrativos, de diseño y de operación de la aplicación. 2. Reporte de resultados de mujeres víctimas de violencia, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, identificadas, con seguimiento y atendidas.
	1.2. Desarrollar la estructura de operación, uso, interacción y administración de la información a través de la aplicación. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	La estructura de operación, uso, interacción y administración desarrollados en la aplicación.	
	1.3. Establecer la operación administrativa de identificación, canalización, atención y seguimiento a mujeres víctimas de violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	Documento que contenga las acciones administrativas para la operación de la aplicación.	

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	1.4. Activar la atención, canalización, comunicación, seguimiento e identificación de mujeres víctimas de violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	Número de mujeres atendidas y canalizadas víctimas de violencia feminicida y lesiones dolosas, atendidas y con seguimiento a partir de la puesta en marcha de la aplicación generada.	
	1.5. Socializar, acercar y operar con mujeres que hayan sido víctimas de violencia, así como con dependencias, instituciones, organizaciones y colectivas a las que puedan acercarse para buscar ayuda o asesoría. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	Número y tipo de instituciones, organizaciones, dependencias, colectivas y personas en general con las que se socializó la aplicación.	
	1.6. Socializar la aplicación con la ciudadanía en general para su conocimiento y uso. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	Número de mujeres víctimas de violencia, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, que no habían establecido contacto institucional, identificadas, registradas y atendidas.	
	1.7. Crear, registrar y actualizar una base de datos en tiempo real con el tipo de violencia, lugar, antecedente, atención y seguimiento de las mujeres víctimas de violencia, captadas y con atención a través de la aplicación. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	La base de datos a través de la interacción de las mujeres víctimas de violencia en la aplicación.	
2. Responder, atender, asesorar y prevenir en el momento del contacto, tentativas de feminicidio, lesiones dolosas, violencia digital, lesiones en razón de parentesco, acoso, hostigamiento y violencia sexual a mujeres, a través de un centro telefónico y digital de respuesta y atención psicológica y asesoría legal.	2.1. Armonizar, desarrollar y delimitar las acciones de identificación, registro, atención, valoración y seguimiento psicológico y legal, a las mujeres víctimas de violencia de género, tentativa de feminicidio, lesiones dolosas, violencia digital, lesiones en razón de parentesco y violencia sexual. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	Número de acciones activadas para la identificación, registro, atención y seguimiento a mujeres víctimas de violencia. Documento de operación para la activación, actualización e implementación de las acciones de atención del centro.	1. Documento que contiene las acciones de registro, atención, seguimiento y prevención, así como los elementos estructurales, operativos y administrativos del centro de atención y respuesta. 2. Reporte de resultados de mujeres víctimas de violencia, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, identificadas, registradas y atendidas, con su respectivo tipo de atención.
	2.2. Activar la comunicación, acercamiento, socialización y seguimiento interinstitucional. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	Número de instituciones participantes directas e indirectas, así como tipo de participación.	
	2.3. Implementar las acciones y mecanismos de operación administrativa del centro. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	Número de acciones y mecanismos administrativos y de operación del centro.	
	2.4. Comunicar y socializar los servicios de atención a víctimas previamente identificadas, poblaciones e instituciones que atiendan y reciban casos, y a la ciudadanía. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	Número de mujeres víctimas de violencia, así como de instituciones a las que se socializó el servicio.	

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	2.5. Activar la operación de atención, respuesta y seguimiento a través del centro de atención y seguimiento, a mujeres víctimas de violencia, violencia feminicida, lesiones dolosas, en razón de parentesco, acoso, hostigamiento y violencia sexual a mujeres. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	Número de mujeres víctimas de violencia, identificadas, registradas, con seguimiento, atendidas y tipo de atención.	
3. Intervenir espacios públicos: calle y entornos digitales, para visibilizar, atender, prevenir e identificar mujeres que sean víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, en al menos 4 municipios con DAVGM.	3.1. Identificar y seleccionar los espacios públicos a intervenir de los municipios con DAVGM participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	Número de espacios públicos y municipios participantes.	1. Documento que contenga las acciones de intervención de espacios públicos para visibilizar, atender, prevenir e identificar a mujeres que sean víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. 2. Resultados de la intervención de los espacios públicos. Resultados de mujeres víctimas de violencia, identificadas, registradas y atraídas para su atención y seguimiento.
	3.2. Acercar y convocar a liderazgos locales, para su participación activa en las acciones de intervención. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	Número de liderazgos locales convocados y participantes.	
	3.3. Diseñar y producir las acciones de intervención, atención e identificación callejera y digital. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	Número y tipo de acciones de intervención callejera y digital realizadas. Documento de replicación de las acciones de intervención.	
	3.4. Calendarizar las intervenciones. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	Número de intervenciones a realizar y agenda programática.	
	3.5. Comunicar, convocar y acercar a los espacios públicos de los municipios participantes, las acciones a realizar para la intervención de espacios públicos. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	Número y acciones de comunicación y convocatoria para la participación en la intervención. Número de personas y organizaciones participantes.	
	3.6. Intervenir los espacios públicos y digitales. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	Número total de acciones de intervención implementadas, así como número de personas impactadas en cada intervención. Número de mujeres identificadas y registradas como víctimas de violencia de género, feminicida y lesiones dolosas. Documento que contenga los resultados de intervención.	
4. Continuar con el tratamiento integral a agresores generadores de violencia, a través de la tercera etapa en territorio de la Escuela para Hombres Generadores de Violencia.	4.1. Delimitar y convocar a los municipios con DAVGM participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Número de municipios participantes.	1. Documento que contenga las acciones de identificación, registro, tratamiento y seguimiento de agresores generadores de violencia. 2. Resultados con el número de hombres generadores de violencia tratados, nuevos y en seguimiento, así como comparativo pre y post al tratamiento.
	4.2. Implementar y armonizar los mecanismos de identificación y tratamiento integral de agresores generadores de violencia en cada municipio. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Número de mecanismos instalados en cada municipio para la identificación y tratamiento integral a agresores generadores de violencia.	

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	4.3. Socializar y convocar a agresores no identificados de los municipios participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Número y tipo de acciones de socialización y convocatoria.	
	4.4. Implementar el programa de atención psicológica a agresores generadores de violencia, en los municipios participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Número de nuevos agresores generadores de violencia atendidos.	
	4.5. Actualizar el registro de agresores no identificados, y validar el registro de agresores ya identificados por su participación previa. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Base de datos con el registro de agresores generadores de violencia, identificados, registrados y atendidos.	
	4.6. Convocar y continuar con el tratamiento integral a agresores que han participado en las etapas anteriores. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Número de agresores generadores de violencia con seguimiento al tratamiento.	
	4.7. Realizar un diagnóstico psicosocial aleatorio previo y posterior al tratamiento y atención. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	Documento que contenga los resultados del diagnóstico comparativo.	
5. Implementar la activación de acciones para identificar y atender a mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, a través de una red de apoyo y seguimiento digital.	5.1. Atender de manera directa en las redes de apoyo a las mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, y que no se encuentren en el refugio físico para su resguardo y seguridad a través de la figura de una red de apoyo y seguimiento digital. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Número de mujeres identificadas y atendidas que vivan violencia de género, feminicida o lesiones dolosas a través de la figura de una red de apoyo y seguimiento digital.	1. Reporte de mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, identificadas, captadas, atendidas, acompañadas y en seguimiento bajo la modalidad de redes de apoyo y seguimiento digital. 2. Reporte de redes de apoyo y seguimiento digital identificadas, tipo de redes, tipo de apoyo, características y operación funcional en favor de la mujer víctima de violencia. 3. Documento que contenga las acciones y mecanismos de evaluación, atención, acompañamiento y seguimiento a las redes de apoyo y seguimiento digital.
	5.2. Identificar, registrar y evaluar a las mujeres, personas y redes de soporte que fungen como red de apoyo y seguimiento digital de las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Número y tipo de red de apoyo y seguimiento digital identificadas.	
	5.3. Registrar, atender y asesorar, psicológicamente, legalmente e institucionalmente a las mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Número de mujeres atendidas, acompañadas y en seguimiento.	

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	5.4. Activar la comunicación, acercamiento y participación interinstitucional para el apoyo, respuesta y atención a las redes de apoyo y seguimiento digital. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Número de instituciones participantes para brindar apoyo transversal a las mujeres y las redes de apoyo y seguimiento digital.	
	5.5. Desarrollar, armonizar y activar los mecanismos de atención, acompañamiento y respuesta institucional entre las personas y espacios que fungen como red de apoyo y seguimiento digital para las mujeres víctimas de violencia. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Número de mecanismos de atención, acompañamiento y seguimiento activados para las redes de apoyo y seguimiento digital. Documento que contenga las acciones y mecanismos a operar y facilitar a las redes de apoyo y seguimiento digital.	
	5.6. Activar los mecanismos y acciones de atención, seguimiento y avance psicológico y jurídico para las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Número de acciones de atención psicológica y asesoría legal facilitada en atención a las mujeres víctimas de violencia de género, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas.	
	5.7. Registrar y actualizar una base de datos de las redes de apoyo y seguimiento digital identificadas, acompañados y atendidos, con el tipo de red de apoyo, tipo de apoyo, personas y espacios de apoyo. Registrar a las mujeres víctimas de violencia que se resguardan o apoyan en las redes de apoyo y seguimiento digital, así como el tipo de violencia y seguimiento. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	Base de datos con redes de apoyo y seguimiento digital y mujeres víctimas de violencia, con detalle por el tipo de red de apoyo y tipo de violencia de la mujer víctima.	
6. Diseñar los instrumentos organizacionales para la creación de la Unidad de Análisis y Contexto, en trabajo colaborativo con la Fiscalía General del Estado, para la investigación de feminicidios, homicidios dolosos de mujeres y todos aquellos delitos relacionados con violencia contra las mujeres. La creación de dicha Unidad, permitirá la integración óptima concreta de las carpetas de investigación, y cuya operación permitirá prevenir la violencia feminicida y dará pie al acceso integral de las mujeres a la justicia y a la reparación del daño.	6.1. Determinar la normativa institucional vigente en conjunto con la Fiscalía General del Estado. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de normativas determinadas.	1. Documento comprobatorio sobre el establecimiento y conformación de la Unidad de Análisis y Contexto perteneciente a la Fiscalía General del Estado de Michoacán.
	6.2. Desarrollar propuestas sobre adiciones o modificaciones a la normativa institucional vigente con la finalidad de adecuar la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de propuestas sobre adiciones o modificaciones realizadas.	
	6.3. Determinar la estructura orgánica para la conformación de la Unidad de Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de niveles jerárquicos establecidos.	
	6.4. Precisar los perfiles de puesto que compondrán la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de perfiles de puesto que compondrán la Unidad de Análisis y Contexto.	
	6.5. Fijar las funciones y atribuciones que realizará cada uno de los perfiles de puesto que compondrá la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de funciones y atribuciones asignadas a cada perfil.	

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	6.6. Establecer los procesos operativos que deberá llevar a cabo la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de procesos operativos generados para la Unidad de Análisis y Contexto.	
	6.7. Desarrollar el documento que contenga los flujos operativos bajo los cuales se regirá la actuación de la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	El documento que contenga los flujos operativos que rigen a la Unidad de Análisis y Contexto.	
	6.8. Establecer estructura de vinculación estratégica con instituciones públicas y privadas de la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de instituciones con las cuales se establecieron vinculaciones estratégicas.	
	6.9. Determinar el proceso de selección de las y los funcionarios que estarán a cargo de la Unidad de Análisis y Contexto, previo establecimiento de los términos de referencia. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de procesos de selección y términos de referencia establecidos.	
	6.10. Diseñar los formatos para el registro de datos e información que manejarán dentro de la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	Número total de formatos diseñados.	

IV. CONJUNTO DE PASOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO (METODOLOGÍA)

Para desarrollar el proyecto anteriormente descrito, se llevará a cabo la siguiente secuencia de pasos metodológicos:

- **IDENTIFICAR**, captar, registrar y dar seguimiento a mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio; espacios, redes y personas que fungen como espacios seguros y refugios virtuales; a agresores generadores de violencia.
- **ACTIVAR** la atención, asesoría y acompañamiento inmediato para salvaguardar la seguridad, integridad y bienestar de las mujeres víctimas de violencia a través de la respuesta y atención interinstitucional, la atención y valoración psicológica, la asesoría y acompañamiento legal, así como el fortalecimiento de espacios públicos y privados seguros.
- **INTERVENIR** en espacios públicos digitales para la atención, prevención e identificación de mujeres víctimas de violencia, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, así como espacios, redes y personas que fungen como refugios virtuales en atención a salvaguardar la seguridad de las mujeres.
- **IMPLEMENTAR**, desarrollar y armonizar los mecanismos, acciones y medios para identificar, atender, registrar, acompañar y dar seguimiento institucional y transversalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.
- **FORTALECER** el seguimiento, cooperación y atención interinstitucional y trasversal del Estado a las mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.
- **ACTUALIZAR** una base de datos de mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas, tentativa de feminicidio, así como de espacios y refugios virtuales y agresores generadores de violencia; con la información de atención, tratamiento y mecanismos de intervención facilitados.

V. COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA;

Cobertura demográfica	Estatal		
Nombre de los territorios	Aquellos establecidos en la DAVGM		
Tipo de población que se atiende	☒ Población de mujeres ☐ Población de hombres ☒ Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos	Grupo etario	☐ 0 a 6 años ☒ 7 a 11 años ☒ 12 a 17 años ☒ 18 a 30 años ☒ 30 a 59 años ☒ 60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	☐ Niñas y adolescentes ☐ Adultas mayores ☐ Indígenas ☐ Migrantes y/o refugiadas ☐ Afromexicanas ☐ Desplazadas internas ☐ Con discapacidad ☐ LGBTI+ ☐ Madres jefas de familia ☐ Usuarias de drogas ☐ En situación de calle ☐ Víctimas de violencia ☐ Familiares de víctimas ☐ Privadas de la libertad ☒ Mujeres y niñas víctimas de violación simple y equiparada, lesiones dolosas, abuso sexual, violencia contra la mujer, tentativa de homicidio doloso contra mujeres y feminicidio.		

VI. ACTORES ESTRATÉGICOS.

Actor	Tipo de participación
<i>Servidoras y servidores públicos adscritos a la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres.</i>	<i>Coadyuvar en la planeación, desarrollo e implementación de todas y cada una de las actividades específicas planteadas dentro del proyecto.</i>
<i>Las y los servidores públicos que se encargarán de operar el Centro de respuesta y atención telefónico y digital para asesorar y atender a mujeres víctimas de violencia.</i>	<i>Participar y coadyuvar con el proceso de atención y asesoría telefónica y digital que se elaborará para la asesoría y atención de las mujeres víctimas de violencia.</i>
<i>Las y los servidores públicos de los municipios que cuenten con DAVGM que sean seleccionados para el desarrollo e implementación de las actividades descritas dentro del proyecto.</i>	<i>Coadyuvar otorgando las facilidades necesarias a efecto de la correcta ejecución de las actividades previstas dentro del proyecto.</i>
<i>Instancias o instituciones que sean seleccionadas para la realización del proyecto.</i>	<i>Coadyuvar otorgando las facilidades necesarias a efecto de la correcta ejecución de las actividades previstas dentro del proyecto.</i>
<i>Servidoras y servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado de Michoacán.</i>	<i>Proporcionar la información que se requiera para su análisis y sistematización.</i> <i>Asistir a las mesas de trabajo que se requieran para conocer y validar los avances del proyecto.</i> <i>Coadyuvar con conocimientos en la materia que se consideren necesarios dar a conocer para la debida ejecución del proyecto.</i>

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS.

Riesgo	Medidas de afrontamiento
Contingencia sanitaria derivada de la COVID-19.	Se contemplarán lo insumos necesarios para realizar mesas de trabajo virtuales en caso de ser requeridas.
Baja participación dentro de las instancias o instituciones seleccionadas.	Reuniones de trabajo donde se pueda sensibilizar, explicar y acercar las necesidades de su participación para la implementación de las diversas actividades a realizar en beneficio de la sociedad y como parte del cumplimiento estatal con la DAVGM.
Diferencias con la coordinación de agendas.	Reuniones de trabajo donde se puedan establecer las fechas tentativas para las reuniones de trabajo y el calendario de los programas a seguir como parte del cumplimiento estatal con la DAVGM.
Falta de interés por parte de la Fiscalía.	Reuniones de trabajo donde se pueda sensibilizar, explicar y acercar las necesidades de su participación para la implementación de las diversas actividades a realizar en beneficio de la sociedad y como parte del cumplimiento estatal con la DAVGM.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
1.1. Desarrollar los elementos tecnológicos operativos de contacto, canalización, atención, seguimiento, identificación y registro de mujeres que estén viviendo violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
1.2. Desarrollar la estructura de operación, uso, interacción y administración de la información a través de la aplicación. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
1.3. Establecer la operación administrativa de identificación, canalización, atención y seguimiento a mujeres víctimas de violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐
1.4. Activar la atención, canalización, comunicación, seguimiento e identificación de mujeres víctimas de violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
1.5. Socializar, acercar y operar con mujeres que hayan sido víctimas de violencia, así como con dependencias, instituciones, organizaciones y colectivas a las que puedan acercarse para buscar ayuda o asesoría. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐
1.6. Socializar la aplicación con la ciudadanía en general para su conocimiento y uso. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
1.7. Crear, registrar y actualizar una base de datos en tiempo real con el tipo de violencia, lugar, antecedente, atención y seguimiento de las mujeres víctimas de violencia, captadas y con atención a través de la aplicación. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
2.1. Armonizar, desarrollar y delimitar las acciones de identificación, registro, atención, valoración y seguimiento psicológico y legal, a las mujeres víctimas de violencia de género, tentativa de feminicidio, lesiones dolosas, violencia digital, lesiones en razón de parentesco y violencia sexual. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.2. Activar la comunicación, acercamiento, socialización y seguimiento interinstitucional. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2.3. Implementar las acciones y mecanismos de operación administrativa del centro. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
2.4. Comunicar y socializar los servicios de atención a víctimas previamente identificadas, poblaciones e instituciones que atiendan y reciban casos, y a la ciudadanía. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
2.5. Activar la operación de atención, respuesta y seguimiento a través del centro de atención y seguimiento, a mujeres víctimas de violencia, violencia feminicida, lesiones dolosas, en razón de parentesco, acoso, hostigamiento y violencia sexual a mujeres. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
3.1. Identificar y seleccionar los espacios públicos a intervenir de los municipios con DAVGM participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.2. Acercar y convocar a liderazgos locales, para su participación activa en las acciones de intervención. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.3. Diseñar y producir las acciones de intervención, atención e identificación callejera y digital. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3.4. Calendarizar las intervenciones. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3.5. Comunicar, convocar y acercar a los espacios públicos de los municipios participantes, las acciones a realizar para la intervención de espacios públicos. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
3.6. Intervenir los espacios públicos y digitales. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 sociólogas <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐
4.1. Delimitar y convocar a los municipios con DAVGM participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.2. Implementar y armonizar los mecanismos de identificación y tratamiento integral de agresores generadores de violencia en cada municipio. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
4.3. Socializar y convocar a agresores no identificados de los municipios participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
4.4. Implementar el programa de atención psicológica a agresores generadores de violencia, en los municipios participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
4.5. Actualizar el registro de agresores no identificados, y validar el registro de agresores ya identificados por su participación previa. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐
4.6. Convocar y continuar con el tratamiento integral a agresores que han participado en las etapas anteriores. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐
4.7. Realizar un diagnóstico psicosocial aleatorio previo y posterior al tratamiento y atención. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
5.1. Atender de manera directa en las redes de apoyo a las mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, y que no se encuentren en el refugio físico para su resguardo y seguridad a través de la figura de una red de apoyo y seguimiento digital. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.2. Identificar, registrar y evaluar a las mujeres, personas y redes de soporte que fungen como red de apoyo y seguimiento digital de las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
5.3. Registrar, atender y asesorar, psicológicamente, legalmente e institucionalmente a las mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
5.4. Activar la comunicación, acercamiento y participación interinstitucional para el apoyo, respuesta y atención a las redes de apoyo y seguimiento digital. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐
5.5. Desarrollar, armonizar y activar los mecanismos de atención, acompañamiento y respuesta institucional entre las personas y espacios que fungen como red de apoyo y seguimiento digital para las mujeres víctimas de violencia. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐
5.6. Activar los mecanismos y acciones de atención, seguimiento y avance psicológico y jurídico para las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
5.7. Registrar y actualizar una base de datos de las redes de apoyo y seguimiento digital identificadas, acompañados y atendidos, con el tipo de red de apoyo, tipo de apoyo, personas y espacios de apoyo. Registrar a las mujeres víctimas de violencia que se resguardan o apoyan en las redes de apoyo y seguimiento digital, así como el tipo de violencia y seguimiento. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒
6.1. Determinar la normativa institucional vigente en conjunto con la Fiscalía General del Estado. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6.2. Desarrollar propuestas sobre adiciones o modificaciones a la normativa institucional vigente con la finalidad de adecuar la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
6.3. Determinar la estructura orgánica para la conformación de la Unidad de Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
6.4. Precisar los perfiles de puesto que compondrán la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
6.5. Fijar las funciones y atribuciones que realizará cada uno de los perfiles de puesto que compondrá la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐
6.6. Establecer los procesos operativos que deberá llevar a cabo la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐
6.7. Desarrollar el documento que contenga los flujos operativos bajo los cuales se regirá la actuación de la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐
6.8. Establecer estructura de vinculación estratégica con instituciones públicas y privadas de la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
6.9. Determinar el proceso de selección de las y los funcionarios que estarán a cargo de la Unidad de Análisis y Contexto, previo establecimiento de los términos de referencia. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
6.10. Diseñar los formatos para el registro de datos e información que manejarán dentro de la Unidad de Análisis y Contexto. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 abogadas <D y E>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONA(S) FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Respecto al inciso k) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

i. Tipo de perfil requerido:

Prestador de Servicios Profesionales

ii. Áreas de especialización requerida:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN
Abogadas/os	2 años	Licenciatura
Sociólogas/os	2 años	Licenciatura
Psicólogas/os	2 años	Licenciatura
Ingeniera/o en sistemas	2 años	Licenciatura

iii. Competencias requeridas:

- *Comprensión y atención a mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.*
- *Razonamiento lógico jurídico.*
- *Inteligencia emocional vinculada a los delitos de feminicidio, así como para la atención dirigida a mujeres víctimas de violencia en cualquiera de sus expresiones.*
- *Capacidad creadora enfocada a aplicaciones.*

iv. Labores a realizar:

- *IDENTIFICAR, captar, registrar y dar seguimiento a mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio; espacios, redes y personas que fungen como espacios seguros y refugios virtuales; a agresores generadores de violencia.*
- *ACTIVAR la atención, asesoría y acompañamiento inmediato para salvaguardar la seguridad, integridad y bienestar de las mujeres víctimas de violencia a través de la respuesta y atención interinstitucional, la atención y valoración psicológica, la asesoría y acompañamiento legal, así como el fortalecimiento de espacios públicos y privados seguros.*
- *INTERVENIR en espacios públicos digitales para la atención, prevención e identificación de mujeres víctimas de violencia, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, así como espacios, redes y personas que fungen como refugios virtuales en atención a salvaguardar la seguridad de las mujeres.*
- *IMPLEMENTAR, desarrollar y armonizar los mecanismos, acciones y medios para identificar, atender, registrar, acompañar y dar seguimiento institucional y transversalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.*
- *FORTALECER el seguimiento, cooperación y atención interinstitucional y trasversal del Estado a las mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.*
- *ACTUALIZAR una base de datos de mujeres víctimas de violencia de género, lesiones dolosas, tentativa de feminicidio, así como de espacios y refugios virtuales y agresores generadores de violencia; con la información de atención, tratamiento y mecanismos de intervención facilitados.*

PROYECCIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

Respecto al inciso I) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

Cronograma de actividades y gasto.

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.1. Desarrollar los elementos tecnológicos operativos de contacto, canalización, atención, seguimiento, identificación y registro de mujeres que estén viviendo violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas.	Contratación de servicios profesionales (2 ingenieros en sistemas <A y B>, 1 socióloga <A> y 1 psicóloga <A>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	\$350,400.00
1.2. Desarrollar la estructura de operación, uso, interacción y administración de la información a través de la aplicación.		☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
1.3. Establecer la operación administrativa de identificación, canalización, atención y seguimiento a mujeres víctimas de violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas.		☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	
1.4. Activar la atención, canalización, comunicación, seguimiento e identificación de mujeres víctimas de violencia, tentativa de feminicidio y lesiones dolosas.		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	
1.5. Socializar, acercar y operar con mujeres que hayan sido víctimas de violencia, así como con dependencias, instituciones, organizaciones y colectivas a las que puedan acercarse para buscar ayuda o asesoría.		☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	
1.6. Socializar la aplicación con la ciudadanía en general para su conocimiento y uso.		☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.7. Crear, registrar y actualizar una base de datos en tiempo real con el tipo de violencia, lugar, antecedente, atención y seguimiento de las mujeres víctimas de violencia, captadas y con atención a través de la aplicación.		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
2.1. Armonizar, desarrollar y delimitar las acciones de identificación, registro, atención, valoración y seguimiento psicológico y legal, a las mujeres víctimas de violencia de género, tentativa de feminicidio, lesiones dolosas, violencia digital, lesiones en razón de parentesco y violencia sexual.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogas <B y C>, 1 abogada <A> y 1 ingeniero en sistemas <A>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$454,157.51
2.2. Activar la comunicación, acercamiento, socialización y seguimiento interinstitucional.		☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
2.3. Implementar las acciones y mecanismos de operación administrativa del centro.		☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	
2.4. Comunicar y socializar los servicios de atención a víctimas previamente identificadas, poblaciones e instituciones que atiendan y reciban casos, y a la ciudadanía.		☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	
2.5. Activar la operación de atención, respuesta y seguimiento a través del centro de atención y seguimiento, a mujeres víctimas de violencia, violencia feminicida, lesiones dolosas, en razón de parentesco, acoso, hostigamiento y violencia sexual a mujeres.		☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
3.1. Identificar y seleccionar los espacios públicos a intervenir de los municipios con DAVGM participantes.	Contratación de servicios profesionales (2 sociólogos <A y B> y 1 psicóloga <D>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$354,200.00
3.2. Acercar y convocar a liderazgos locales, para su participación activa en las acciones de intervención.		☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3.3. Diseñar y producir las acciones de intervención, atención e identificación callejera y digital.		☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
3.4. Calendarizar las intervenciones.		☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
3.5. Comunicar, convocar y acercar a los espacios públicos de los municipios participantes, las acciones a realizar para la intervención de espacios públicos.		☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	
3.6. Intervenir los espacios públicos y digitales.		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	
4.1. Delimitar y convocar a los municipios con DAVGM participantes.	Contratación de servicios profesionales (1 sociólogo <A>, 1 abogado y 2 psicólogos <E y F>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$350,213.40
4.2. Implementar y armonizar los mecanismos de identificación y tratamiento integral de agresores generadores de violencia en cada municipio.		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
4.3. Socializar y convocar a agresores no identificados de los municipios participantes.		☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
4.4. Implementar el programa de atención psicológica a agresores generadores de violencia, en los municipios participantes.		☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	
4.5. Actualizar el registro de agresores no identificados, y validar el registro de agresores ya identificados por su participación previa.		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
4.6. Convocar y continuar con el tratamiento integral a agresores que han participado en las etapas anteriores.		☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	
4.7. Realizar un diagnóstico psicosocial aleatorio previo y posterior al tratamiento y atención.		☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	
5.1. Atender de manera directa en las redes de apoyo a las mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio, y que no se encuentren en el refugio físico para su resguardo y seguridad a través de la figura de una red de apoyo y seguimiento digital.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogas <A y G>, 1 socióloga y 1 abogada <C>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$307,075.65
5.2. Identificar, registrar y evaluar a las mujeres, personas y redes de soporte que fungen como red de apoyo y seguimiento digital de las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
5.3. Registrar, atender y asesorar, psicológicamente, legalmente e institucionalmente a las mujeres que son víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.		☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
5.4. Activar la comunicación, acercamiento y participación interinstitucional para el apoyo, respuesta y atención a las redes de apoyo y seguimiento digital.		☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	
5.5. Desarrollar, armonizar y activar los mecanismos de atención, acompañamiento y respuesta institucional entre las personas y espacios que fungen como red de apoyo y seguimiento digital para las mujeres víctimas de violencia.		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
5.6. Activar los mecanismos y acciones de atención, seguimiento y avance psicológico y jurídico para las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.		☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	
5.7. Registrar y actualizar una base de datos de las redes de apoyo y seguimiento digital identificadas, acompañados y atendidos, con el tipo de red de apoyo, tipo de apoyo, personas y espacios de apoyo. Registrar a las mujeres víctimas de violencia que se resguardan o apoyan en las redes de apoyo y seguimiento digital, así como el tipo de violencia y seguimiento.		☐	☐	☐	☐	☐	☒	☒	
6.1. Determinar la normativa institucional vigente en conjunto con la Fiscalía General del Estado.	Contratación de servicios profesionales (2 abogadas <D y E>)	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$452,279.30
6.2. Desarrollar propuestas sobre adiciones o modificaciones a la normativa institucional vigente con la finalidad de adecuar la Unidad de Análisis y Contexto.		☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
6.3. Determinar la estructura orgánica para la conformación de la Unidad de Contexto.		☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	
6.4. Precisar los perfiles de puesto que compondrán la Unidad de Análisis y Contexto.		☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	
6.5. Fijar las funciones y atribuciones que realizará cada uno de los perfiles de puesto que compondrá la Unidad de Análisis y Contexto.		☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
6.6. Establecer los procesos operativos que deberá llevar a cabo la Unidad de Análisis y Contexto.		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	
6.7. Desarrollar el documento que contenga los flujos operativos bajo los cuales se regirá la actuación de la Unidad de Análisis y Contexto.		☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	
6.8. Establecer estructura de vinculación estratégica con instituciones públicas y privadas de la Unidad de Análisis y Contexto.		☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	
6.9. Determinar el proceso de selección de las y los funcionarios que estarán a cargo de la Unidad de Análisis y Contexto, previo establecimiento de los términos de referencia.		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
6.10. Diseñar los formatos para el registro de datos e información que manejarán dentro de la Unidad de Análisis y Contexto.		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	
Coparticipación del Estado a lo largo del proyecto.	Recurso humano perteneciente la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas que participará en proporcionar información y en las mesas de planificación y trabajo que se realicen para la consecución de las actividades.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$2,268,325.86
Dos millones, doscientos sesenta y ocho mil, trecientos veinticinco pesos 86/100 M.N.									\$2,268,325.86

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal lo rubrican en cuatro ejemplares en términos del numeral trigésimo de los lineamientos, el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del proyecto AVGM/MICH/M1/SISDMM/31, en la Ciudad de México a 31 de mayo de 2021.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto AVGM/MICH/M3/SISDMM/43, en la Modalidad No. 3 Diseño e implementación de un plan emergente para la atención, monitoreo y seguimiento a las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas que viven violencia.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, SILVANO AUREOLES CONEJO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ARMANDO HURTADO ARÉVALO, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CARLOS MALDONADO MENDOZA, Y LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y DESARROLLO DE LAS MUJERES MICHOACANAS, CLAUDIA ELENA PADILLA CAMACHO, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en lo sucesivo (LGAMVLV) regula en su Título II, Modalidades de la Violencia, Capítulo V, de la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, cuyo objetivo fundamental es garantizar su seguridad, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades que agravan sus derechos humanos, *para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.*

Corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la entidad federativa de que se trate con la finalidad de detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México, las entidades federativas y los municipios reconocen la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país; por ello, estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado libre y soberano de Michoacán de Ocampo.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN" la CONAVIM con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo (PEF 2021), publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a \$121,313,741.00 (Ciento veintiún millones trescientos trece mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2021, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Anexo 1. Solicitud de subsidio (Formato 1) de fecha 28 de enero de 2021, suscrito por Nuria Gabriela Hernández Abarca, en su carácter de entonces Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/MICH/M3/SISDMM/43.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$426,400.00 (Cuatrocientos veintiséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/MICH/M3/SISDMM/43. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEVF/0145/2021 de fecha 01 de marzo de 2021.

La Entidad Federativa se compromete a llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, los Acuerdos que emita el Comité a través de la CONAVIM.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).
- I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Constancia de Suficiencia Presupuestaria 314923.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Doctor José María Vértiz Número 852 piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, 14 y 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2.** El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Silvano Aureoles Conejo, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 47 y 60, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 3, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.3.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación, el Titular de la Secretaría de Gobierno, Armando Hurtado Arévalo, con fundamento en los artículos 62, 64 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12 fracción I, 14, 17, fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 6, fracción I, 11, fracciones XIII, XVIII y XIX y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.4.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, Carlos Maldonado Mendoza con fundamento en los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción II y 19, fracción XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 6, fracción II, 11, fracciones XIII y XVIII y 39 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.5.** La Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, Claudia Elena Padilla Camacho, asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción XVII bis y 34 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6, fracción XV y 207 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.6.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos en numerario en cumplimiento a su coparticipación establecida en la cláusula segunda del presente Convenio de Coordinación, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.7.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal, el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente número 63, Colonia Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán de Ocampo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la siguiente modalidad: Diseño e implementación de un plan emergente para la atención, monitoreo y seguimiento a las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas que viven violencia.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.
- III.6.** Se comprometen a apegar al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el proyecto: AVGM/MICH/M3/SISDMM/43, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021; y que se encuadra en la(s) siguiente(s) modalidad(es):

No.	Modalidad
3	<i>Diseño e implementación de un plan emergente para la atención, monitoreo y seguimiento a las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas que viven violencia.</i>

Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, mismo que se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral Trigésimo primero de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$426,400.00 (Cuatrocientos veintiséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), para el proyecto AVGM/MICH/M3/SISDMM/43, aprobado por el COMITÉ en sesión permanente mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/035/23022021.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que apertura previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Secretaría de Finanzas y Administración
Gobierno del Estado de Michoacán
AVGM/MICH/M3/SISDMM/43

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA: Banca Afirme, S.A.

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE): 062470001671156329

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA: 167115632

TIPO DE CUENTA: Productiva

TIPO DE MONEDA: Pesos Mexicanos

NÚMERO DE SUCURSAL: 067 Morelia Centro Histórico

PLAZA: Morelia

FECHA DE APERTURA DE LA CUENTA: 12 de marzo del 2021

PERSONAS AUTORIZADAS PARA EJERCER LOS RECURSOS: Carlos Maldonado Mendoza
Karla Ivonne Alcantar Torres

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) prevista en el lineamiento Vigésimo Sexto de los LINEAMIENTOS.

Una vez que "GOBERNACIÓN" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del PEF 2021, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éstas se comprometen a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "GOBERNACIÓN" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

En términos del numeral Octavo de los LINEAMIENTOS, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a aportar la cantidad de \$426,400.00 (Cuatrocientos veintiséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Lineamientos y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto en términos del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de los previstos en los Lineamientos, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo cuarto de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los Lineamientos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio de Coordinación.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.

- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas encargada de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 14 de enero de 2022, un Acta de cierre del proyecto, firmada por la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2021 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2021, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán:

POR "GOBERNACIÓN"

NOMBRE:	Susana Vanessa Otero González.
CARGO:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida
DIRECCIÓN:	Doctor José María Vértiz 852, 5º Piso, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
TELÉFONO:	52098800 extensión 30367
CORREO ELÉCTRONICO:	sotero@segob.gob.mx

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

NOMBRE: Mauricio Corona Rangel
CARGO: Secretario Técnico de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas
DIRECCIÓN: Avenida Acueducto, número 1106, Colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán.
TELEFONO: (443) 1136 6700 extensión 04
CORREO ELÉCTRONICO: transparencia_seimujer@michoacan.gob.mx
INSTITUCIONAL:

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas informará a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso f) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas.

En el caso de "GOBERNACIÓN", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2021 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo octavo de los LINEAMIENTOS.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "GOBERNACIÓN" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "GOBERNACIÓN" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. - RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo Segundo de los LINEAMIENTOS, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de éstos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a 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 Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2021.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "GOBERNACIÓN".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el 31 de mayo de 2021.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- El Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Silvano Aureoles Conejo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Armando Hurtado Arévalo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- La Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora del Proyecto, **Claudia Elena Padilla Camacho**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación, para dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021, se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**Entidad federativa***Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo***a) Nombre del proyecto***AVGM/MICH/M3/SISDMM/43***b) Modalidad de acceso al subsidio**

No.	Modalidad
3	Diseño e implementación de un plan emergente para la atención, monitoreo y seguimiento a las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas que viven violencia.

c) Fecha en que la entidad federativa solicita el subsidio*28 de enero de 2021***d) Instancia Local Responsable***Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas***e) Instancia Local Receptora***Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas***f) Monto aprobado:***\$426,400.00 (Cuatrocientos veintiséis mil, cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)*

g) Aportación estatal. En caso de aportar recursos económicos, señalar el monto y el porcentaje que representa en la totalidad de la inversión, en términos del numeral Trigésimo primero de los Lineamientos.

*\$426,400.00 (Cuatrocientos veintiséis mil, cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) 50%.***h) Fecha de inicio del proyecto***1 de junio de 2021***i) Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2021***15 de diciembre de 2021*

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Respecto al inciso j) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

- I. MEDIDA QUE ATENDERÁ O BIEN LA PROPUESTA CONTENIDA EN LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO A LA QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, A LA CUAL CONTRIBUIRÁ EL PROYECTO.

Resolutivo SEGUNDO de la DAVGM

SEGUNDO. Con fundamento en los artículo 22,23, fracción II, y 26 de la Ley General de Acceso, así como 38 BIS, fracción I de su Reglamento, el gobierno del estado de Michoacán y los gobiernos municipales mencionados en el párrafo que antecede, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán adoptar las acciones que sean necesarias para ejecutar las medidas de seguridad, prevención y justicia que se enuncian a continuación y todas aquellas que se requieran para garantizar a las mujeres y niñas que se encuentran bajo su jurisdicción, el derecho a vivir una vida libre de violencia. Las medidas que aquí se establecen son complementarias, no excluyentes, a las propuestas por el grupo de trabajo en su informe y a las que surjan a partir de la implementación de las mismas o de las necesidades que se presenten.

II. OBJETIVO GENERAL.

Atender, identificar, fortalecer y dar seguimiento a mujeres y niñas indígenas que viven violencia extrema, lesiones dolosas y tentativas de feminicidio en regiones que cuenten con esta población.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
1. Atender y dar seguimiento psicológico y socio emocional a mujeres indígenas en escenarios de pérdidas, duelos e intención suicida, producto de las vivencias de violencia extrema (lesiones dolosas y tentativa de feminicidio).	1.1. Delimitar y seleccionar las poblaciones a intervenir, considerando como una de las poblaciones de partida a la comunidad de Cheranástico en el municipio de Paracho y el municipio de Morelia. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. Número de poblaciones a intervenir y atender.	1. Documento que contenga las acciones de intervención, atención y seguimiento, así como los mecanismos para activación.
	1.2. Convocar, invitar y acordar la participación y apoyo de liderazgos locales para la intervención y atención, en las poblaciones y municipios participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. Número de liderazgos locales participantes por población y municipio.	2. Reporte y sistematización de la atención, número de mujeres y niñas identificadas, atendidas, con seguimiento y canalizadas, así como con extracción o denuncia.
	1.3. Establecer un acuerdo de colaboración con el Consejo Comunal de Cheranástico y la comunidad que se determine en el Municipio de Morelia, como red local de apoyo para la intervención y para la identificación y prevención de posibles riesgos sociales y de seguridad, a efecto de no interferir en la atención. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. Número total de acuerdos de colaboración establecidos.	3. Convenio de coordinación generado entre el Colegio de Psicólogos de Michoacán y la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	1.4. Armonizar e implementar las acciones y mecanismos logísticos y administrativos para la intervención y atención de mujeres víctimas de violencia extrema. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. Número de las acciones, mecanismos logísticos y administrativos que fueron implementados para la intervención y atención.	
	1.5. Propiciar la firma de un convenio de coordinación con el Colegio de Psicólogos de Michoacán y la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres, para establecer que las acciones de intervención y atención sean continuas en los municipios seleccionados, a través de la participación del personal con el que cuentan en coordinación con la Secretaría. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. El convenio de coordinación realizado.	
	1.6. Socializar, convocar y reforzar el acceso a las mujeres y niñas para atenderse. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. Número de mujeres y niñas atendidas.	
	1.7. Atender, registrar, canalizar y dar seguimiento psicológico y socio emocional. (Participan en el desarrollo de la actividad 6 psicólogas <D, H, I, J, K y L>)	1. Número de mujeres y niñas, atendidas, canalizadas y con seguimiento, así como tipo de atención.	
	1.8. Activar una línea telefónica de seguimiento a la atención y asesoría psicológica exclusiva para las mujeres indígenas de la meseta. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	1. Número total de atenciones y asesoría psicológica proporcionada a mujeres indígenas de la meseta, a través de la línea telefónica.	

IV. CONJUNTO DE PASOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO (METODOLOGÍA)

Para desarrollar el proyecto anteriormente descrito, se llevará a cabo la siguiente secuencia de pasos metodológicos:

- Seleccionar y delimitar los territorios, comunidades y municipios a intervenir.
- Establecer acuerdos de colaboración con los liderazgos y consejos locales para facilitar la intervención, así como con los colegios especialistas del Estado para brindar la atención y seguimiento.
- Armonizar y desarrollar los mecanismos, acciones y medios administrativos y operativos para identificar, atender y dar seguimiento a las niñas y mujeres indígenas víctimas de violencia extrema.
- Intervenir y atender psicológica y socio emocionalmente a las niñas y mujeres víctimas de violencia extrema en los territorios participantes.
- Dar seguimiento a niñas y mujeres atendidas en territorio, así como aquellas que requieran nueva atención.
- Actualizar el registro y bases de datos de las mujeres y niñas identificadas, atendidas y con seguimiento por comunidad.

Cobertura demográfica	Estatal	
Nombre de los territorios	Paracho	
Tipo de población que se atiende	☒ Población de mujeres ☐ Población de hombres ☐ Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos	Grupo etario ☒ 0 a 6 años ☒ 7 a 11 años ☒ 12 a 17 años ☒ 18 a 30 años ☒ 30 a 59 años ☒ 60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	☒ Niñas y adolescentes ☒ Adultas mayores ☒ Indígenas ☐ Migrantes y/o refugiadas ☒ Afromexicanas ☐ Desplazadas internas ☐ Con discapacidad ☐ LGBTI+ ☐ Madres jefas de familia ☐ Usuaris de drogas ☐ En situación de calle ☒ Víctimas de violencia ☐ Familiares de víctimas ☐ Privadas de la libertad ☒ Mujeres y niñas víctimas de violación simple y equiparada, lesiones dolosas, abuso sexual, violencia contra la mujer, tentativa de homicidio doloso contra mujeres y feminicidio.	

Actor	Tipo de participación
<i>Servidoras y servidores públicos adscritos a la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres que dentro del desarrollo de sus funciones se encuentra la atención y seguimiento.</i>	<i>Participación activa respecto de la implementación del plan y proceso de atención.</i>

Riesgo	Medidas de afrontamiento
Contingencia sanitaria derivada de la COVID-19.	Se contemplarán lo insumos necesarios para realizar mesas de trabajo virtuales en caso de ser requeridas.
Sociales y de seguridad que interfieran en la atención.	Se contemplará la realización de un acuerdo de colaboración con el Consejo Comunal de cada municipio en donde se trabaje.

[illegible]

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
1.2. Convocar, invitar y acordar la participación y apoyo de liderazgos locales para la intervención y atención, en las poblaciones y municipios participantes. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐
1.3. Establecer un acuerdo de colaboración con el Consejo Comunal de Cheranástico y la comunidad que se determine en el Municipio de Morelia, como red local de apoyo para la intervención y para la identificación y prevención de posibles riesgos sociales y de seguridad, a efecto de no interferir en la atención. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
1.4. Armonizar e implementar las acciones y mecanismos logísticos y administrativos para la intervención y atención de mujeres víctimas de violencia extrema. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐
1.5. Propiciar la firma de un convenio de coordinación con el Colegio de Psicólogos de Michoacán y la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres, para establecer que las acciones de intervención y atención sean continuas en los municipios seleccionados, a través de la participación del personal con el que cuentan en coordinación con la Secretaría. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐
1.6. Socializar, convocar y reforzar el acceso a las mujeres y niñas para atenderse. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐
1.7. Atender, registrar, canalizar y dar seguimiento psicológico y socio emocional. (Participan en el desarrollo de la actividad 6 psicólogas <D, H, I, J, K y L>)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
1.8. Activar una línea telefónica de seguimiento a la atención y asesoría psicológica exclusiva para las mujeres indígenas de la meseta. (Participan en el desarrollo de la actividad 2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONA(S) FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Respecto al inciso k) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

i. Tipo de perfil requerido:

Prestador de Servicios Profesionales

ii. Áreas de especialización requerida:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN
Psicólogas/os	2 años	Licenciatura
Sociólogas/os	2 años	Licenciatura
Abogadas/os	2 años	Licenciatura

iii. Competencias requeridas

- Atención y comprensión vinculada a mujeres víctimas de violencia.
- Pensamiento lateral.
- Comprensión de las realidades y circunstancias que viven las mujeres indígenas.
- Inteligencia emocional.
- Motivación.

iv. Labores a realizar

1. Exégesis respecto del contexto sociocultural de cada población con la finalidad de establecer la urgencia en la participación de cada una.
2. Distinción de las actividades necesarias para atender, intervenir y dar seguimiento a las mujeres y niñas de las comunidades seleccionadas, con la finalidad de mejorarlas.
3. Exposición orientada a la apertura de la comunidad, respecto de temas de coyuntura en los contextos socioculturales del municipio de Paracho y Morelia, que promuevan los derechos de las mujeres, en especial el de vivir una vida libre de violencia.
4. Proporcionar atención psicológica a mujeres en situación de violencia dentro de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres.
5. Atender en campo a mujeres en situación de violencia, a través de contención emocional.
6. Generar reportes mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de sus labores durante el término de contratación referido en el presente proyecto.

PROYECCIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

Respecto al inciso I) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

Cronograma de actividades y gasto.

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre	
1.1. Delimitar y seleccionar las poblaciones a intervenir, considerando como una de las poblaciones de partida a la comunidad de Cheranástico en el municipio de Paracho y el municipio de Morelia.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogos <H y D>)	☒	☐	☐	☐	☐	☒	☐	\$20,355.50
1.2. Convocar, invitar y acordar la participación y apoyo de liderazgos locales para la intervención y atención, en las poblaciones y municipios participantes.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogos <H y D>)	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	\$20,555.50
1.3. Establecer un acuerdo de colaboración con el Consejo Comunal de Cheranástico y la comunidad que se determine en el Municipio de Morelia, como red local de apoyo para la intervención y para la identificación y prevención de posibles riesgos sociales y de seguridad, a efecto de no interferir en la atención.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogos <H y D>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	\$40,890.55

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre	
1.4. Armonizar e implementar las acciones y mecanismos logísticos y administrativos para la intervención y atención de mujeres víctimas de violencia extrema.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	\$75,900.00
1.5. Propiciar la firma de un convenio de coordinación con el Colegio de Psicólogos de Michoacán y la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres, para establecer que las acciones de intervención y atención sean continuas en los municipios seleccionados, a través de la participación del personal con el que cuentan en coordinación con la Secretaría.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	\$45,122.25
1.6. Socializar, convocar y reforzar el acceso a las mujeres y niñas para atenderse.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	\$72,750.00
1.7. Atender, registrar, canalizar y dar seguimiento psicológico y socio emocional.	Contratación de servicios profesionales (6 psicólogas <D, H, I, J, K y L>)	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	\$64,950.10
1.8. Activar una línea telefónica de seguimiento a la atención y asesoría psicológica exclusiva para las mujeres indígenas de la meseta.	Contratación de servicios profesionales (2 psicólogas <H y D>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	\$85,876.10
Coparticipación del Estado a lo largo del proyecto.	Recurso humano perteneciente la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas que participará en proporcionar información y en las mesas de planificación y trabajo que se realicen para la consecución de las actividades.	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$426,400.00
Cuatrocientos veintiséis mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.									\$426,400.00

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal lo rubrican en cuatro ejemplares en términos del numeral trigésimo de los lineamientos, el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del proyecto AVGM/MICH/M3/SISDMM/43, en la Ciudad de México, a 31 de mayo de 2021.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto AVGM/MICH/M4/SISDMM/46, en la Modalidad No. 4 Diseño e implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las modalidades 1, 2 y 3.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANIS SAMANO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, SILVANO AUREOLES CONEJO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ARMANDO HURTADO ARÉVALO, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, CARLOS MALDONADO MENDOZA, Y LA SECRETARIA DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y DESARROLLO DE LAS MUJERES MICHOACANAS, CLAUDIA ELENA PADILLA CAMACHO, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en lo sucesivo (LGAMVLV) regula en su Título II, Modalidades de la Violencia, Capítulo V, de la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, cuyo objetivo fundamental es garantizar su seguridad, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades que agravan sus derechos humanos, *para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.*

Corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la entidad federativa de que se trate con la finalidad de detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México, las entidades federativas y los municipios reconocen la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país; por ello, estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado libre y soberano de Michoacán de Ocampo.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN" la CONAVIM con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo (PEF 2021), publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a \$121,313,741.00 (Ciento veintiún millones trescientos trece mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2021, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Anexo 1. Solicitud de subsidio (Formato 1) de fecha 28 de enero de 2021, suscrito por Nuria Gabriela Hernández Abarca, en su carácter de entonces Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/MICH/M4/SISDMM/46.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$1,124,553.68 (Un millón ciento veinticuatro mil quinientos cincuenta y tres pesos 68/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/MICH/M4/SISDMM/46. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEEVF/0146/2021 de fecha 01 de marzo de 2021.

La Entidad Federativa se compromete a llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, los Acuerdos que emita el Comité a través de la CONAVIM.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).
- I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Constancia de Suficiencia Presupuestaria 314925.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Doctor José María Vértiz Número 852 piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, 14 y 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2.** El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Silvano Aureoles Conejo, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 47 y 60, fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 3, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.3.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación, el Titular de la Secretaría de Gobierno, Armando Hurtado Arévalo, con fundamento en los artículos 62, 64 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 6, fracción I, 11, fracciones XIII, XVIII y XIX y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.4.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación, el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, Carlos Maldonado Mendoza con fundamento en los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción II y 19, fracción XLIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 6, fracción II, 11, fracciones XIII y XVIII y 39 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.5.** La Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas, Claudia Elena Padilla Camacho, asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, fracción I, 14, 17, fracción XVII bis y 34 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6 fracción XV y 207 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.6.** No cuenta con la capacidad económica presupuestal, de conformidad con el oficio número SEIMUJERDT/0240-BIS/2021 de 11 mayo de 2021.
- II.7.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal, el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente número exterior 63, Colonia Centro, Morelia, Código Postal 58000, Estado de Michoacán de Ocampo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la siguiente modalidad: Diseño e implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las modalidades 1, 2 y 3.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.
- III.6.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el proyecto: AVGM/MICH/M4/SISDMM/46, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021; y que se encuadra en la(s) siguiente(s) modalidad(es):

No.	Modalidad
4.	<i>Diseño e implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las modalidades 1, 2 y 3.</i>

Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, mismo que se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral Trigésimo primero de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$1,124,553.68 (Un millón ciento veinticuatro mil quinientos cincuenta y tres pesos 68/100 M.N.), para el proyecto AVGM/MICH/M4/SISDMM/46, *aprobado por el COMITÉ* en sesión permanente mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/036/23022021.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que apertura previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	Gobierno del Estado de Michoacán Secretaría de Finanzas y Administración AVGM/MICH/M4/SISDMM/46
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA:	Banca Afirme, S.A.
CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE):	062470001671156167
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA:	167115616
TIPO DE CUENTA:	Productiva
TIPO DE MONEDA:	Pesos mexicanos
NÚMERO DE SUCURSAL:	067 Morelia Centro Histórico
PLAZA:	Morelia
FECHA DE APERTURA DE LA CUENTA:	12 de marzo de 2021
PERSONAS AUTORIZADAS PARA EJERCER LOS RECURSOS:	Carlos Maldonado Mendoza Karla Ivonne Alcantar Torres

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) prevista en el lineamiento Vigésimo Sexto de los LINEAMIENTOS.

Una vez que "GOBERNACIÓN" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del PEF 2021, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éstas se comprometen a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "GOBERNACIÓN" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Lineamientos y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto en términos del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la **LFPRH**, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de los previstos en los Lineamientos, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo cuarto de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los Lineamientos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio de Coordinación.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.

- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas encargada de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 14 de enero de 2022, un Acta de cierre del proyecto, firmada por la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2021 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2021, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán:

POR "GOBERNACIÓN"

NOMBRE:	Susana Vanessa Otero González.
CARGO:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
DIRECCIÓN:	Calle Doctor José María Vértiz 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
TELÉFONO:	52098800 extensión 30367
CORREO ELECTRÓNICO:	sotero@segob.gob.mx

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

NOMBRE: Mauricio Corona Rangel
CARGO: Secretario Técnico de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas
DIRECCIÓN: Avenida Acueducto 1106, Colonia Chapultepec Norte, Código Postal 58260, Morelia, Michoacán.
TELEFONO: (443) 11366700 extensión 04 - (443) 2013492
CORREO ELÉCTRONICO: transparencia_seimujer@michoacan.gob.mx
INSTITUCIONAL:

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas informará a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso f) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas.

En el caso de "GOBERNACIÓN", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2021 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo octavo de los LINEAMIENTOS.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "GOBERNACIÓN" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "GOBERNACIÓN" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo Segundo de los LINEAMIENTOS, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de éstos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a 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 Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2021.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "GOBERNACIÓN".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el 1 de junio de 2021.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- El Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Silvano Aureoles Conejo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Armando Hurtado Arévalo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- La Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora del Proyecto, **Claudia Elena Padilla Camacho**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación, para dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021, se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**Entidad federativa***Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo***a) Nombre del proyecto***AVGM/MICH/M4/SISDMM/46***b) Modalidad de acceso al subsidio**

No.	Modalidad
4	Diseño e implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las modalidades 1, 2 y 3.

c) Fecha en que la entidad federativa solicita el subsidio*28 de enero de 2021***d) Instancia Local Responsable***Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas***e) Instancia Local Receptora***Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas***f) Monto aprobado:***\$1,124,553.68 (Un millón, ciento veinticuatro mil, quinientos cincuenta y tres pesos 68/100 M.N.)*

g) Aportación estatal. En caso de aportar recursos económicos, señalar el monto y el porcentaje que representa en la totalidad de la inversión, en términos del numeral Trigésimo primero de los Lineamientos.

*No cuenta con la capacidad económica presupuestal, de conformidad con el oficio número SEIMUJERDT/0240-BIS/2021 de 11 mayo de 2021.***h) Fecha de inicio del proyecto***01 de junio de 2021***i) Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2021***15 de diciembre de 2021*

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Respecto al inciso j) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

- I. MEDIDA QUE ATENDERÁ O BIEN LA PROPUESTA CONTENIDA EN LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO A LA QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, A LA CUAL CONTRIBUIRÁ EL PROYECTO.

Resolutivo SEGUNDO de la DAVGM

SEGUNDO. Con fundamento en los artículo 22,23, fracción II, y 26 de la Ley General de Acceso, así como 38 BIS, fracción I de su Reglamento, el gobierno del estado de Michoacán y los gobiernos municipales mencionados en el párrafo que antecede, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán adoptar las acciones que sean necesarias para ejecutar las medidas de seguridad, prevención y justicia que se enuncian a continuación y todas aquellas que se requieran para garantizar a las mujeres y niñas que se encuentran bajo su jurisdicción, el derecho a vivir una vida libre de violencia. Las medidas que aquí se establecen son complementarias, no excluyentes, a las propuestas por el grupo de trabajo en su informe y a las que surjan a partir de la implementación de las mismas o de las necesidades que se presenten.

A manera complementaria, el presente proyecto se realiza como una extensión del plan detallado para fortalecer las instituciones, como parte integral de los indicadores que solicita la misma conclusión, pues la medición de la evaluación y desempeño de procesos, así como del impacto que han generado, fortalecerá de manera integral a las instituciones, puesto que se evidenciará en qué punto se está, hacia dónde se quiere llegar y los medios para acometer las metas establecidas.

En ese sentido, la conclusión séptima del Informe de Trabajo conformado para Atender la Solicitud de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el estado de Michoacán:

Fortalecer a las instituciones encargadas de la atención y procuración de justicia para las mujeres en situación de violencia, tanto estatales como municipales (Secretaría de la Mujer, Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, instancias municipales de la mujer, agencias del Ministerio Público e instancias de seguridad pública), con más presupuesto, espacios apropiados y personal suficiente para la atención y contención psicológica de las mujeres en situación de violencia, así como asesoría y acompañamiento jurídico especializado.

II. OBJETIVO GENERAL.

Diseño e implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo que permita evaluar el desempeño e impacto de las acciones realizadas entorno a lo establecido en las modalidades 1 y 3.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
1. Generar una plataforma de seguimiento y monitoreo integral con la finalidad de medir el impacto de las acciones generadas entorno a lo establecido en las modalidades 1 y 3.	1.1. Desarrollar el marco lógico con la finalidad de identificar problemas y objetivos a fin de establecer una planeación estratégica, que contemple la inclusión de los objetivos implementados en el marco de los proyectos en las modalidades 1 y 3. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	1. El marco lógico desarrollado. 2. La Planeación Estratégica desarrollada.	1. Plan de seguimiento y monitoreo generado. 2. Plataforma diseñada. 3. Reporte de resultados de acuerdo con la implementación del Plan de seguimiento y monitoreo.
	1.2. Diseñar la Matriz de Indicadores de Resultado. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	1. Número total de indicadores contenidos en la MIR.	
	1.3. Generar el plan de seguimiento y monitoreo que contemple una teoría del cambio respecto de lo que se busca con la implementación de los proyectos en las modalidades 1 y 3, así como las metas a alcanzar y el seguimiento que debe de seguir en años posteriores para un impacto eficiente. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	1. El plan de implementación del plan de seguimiento y monitoreo.	

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
	1.4. Establecer a las autoridades responsables de cada acción, así como los medios de verificación con los que deberán de aportar a la evaluación del cumplimiento e impacto de los proyectos implementados en las modalidades 1 y 3. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	1. Número total de autoridades responsables establecidas en el plan. 2. Número total de medios de verificación establecidos por autoridad.	
	1.5. Diseñar y alimentar la plataforma con la información generada en los puntos anteriores. De la misma forma, se adecuarán los espacios necesarios para convertirse en un ejercicio permanente de monitoreo que pueda ser adicionado con posterioridad. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F>, 2 administradores públicos <A y B> y 1 ingeniero en sistemas <C>)	1. La plataforma diseñada con la información generada.	
	1.6. Implementar el Plan de seguimiento y monitoreo. Dicho plan tendrá como fin-beneficio el establecimiento de una metodología de monitoreo y seguimiento tanto para las actividades planeadas en las modalidades 1 y 3, como para ocasiones futuras. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	1. El porcentaje de cumplimiento de la implementación de los proyectos en las modalidades 1 y 3. 2. El porcentaje de impacto en cada uno de los ámbitos en los que se desarrollan los proyectos en las modalidades 1 y 3.	

IV. CONJUNTO DE PASOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO (METODOLOGÍA)

Para desarrollar el proyecto anteriormente descrito, se llevará a cabo la siguiente secuencia de pasos metodológicos:

- Exégesis e identificación de actores involucrados, problemas, objetivos y alternativas.
- Elaboración del árbol de problemas y objetivos.
- Documentación y sistematización de información con la finalidad de realizar la Matriz de Indicadores de Resultado y el Plan de Seguimiento y Monitoreo.
- Sistematización y documentación de información dentro de la plataforma a diseñarse con la finalidad de estructurarlo en medios tecnológicos.

V. COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA;

Cobertura demográfica	Estatat		
Nombre de los territorios	Aquellos establecidos en la DAVGM		
Tipo de población que se atiende	☐ Población de mujeres ☐ Población de hombres ☒ Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos	Grupo etario	☒ 0 a 6 años ☒ 7 a 11 años ☒ 12 a 17 años ☒ 18 a 30 años ☒ 30 a 59 años ☒ 60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	☒ Niñas y adolescentes ☒ Adultas mayores ☐ Indígenas ☐ Migrantes y/o refugiadas ☐ Afromexicanas ☐ Desplazadas internas ☐ Con discapacidad ☐ LGBTI+ ☒ Madres jefas de familia ☐ Usuaris de drogas ☐ En situación de calle ☒ Víctimas de violencia ☐ Familiares de víctimas ☐ Privadas de la libertad ☒ Población de mujeres y niñas víctimas de violación simple y equiparada, lesiones dolosas, abuso sexual, violencia contra la mujer, tentativa de feminicidio y homicidio dolosos.		

VI. ACTORES ESTRATÉGICOS.

Actor	Tipo de participación
<i>Servidoras y servidores públicos adscritos a la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres.</i>	<i>Coadyuvar en la planeación, desarrollo e implementación de todas y cada una de las actividades específicas planteadas dentro del proyecto.</i>

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS.

Riesgo	Medidas de afrontamiento
<i>Contingencia sanitaria por COVID-19.</i>	<i>En caso de ser necesario se contemplará la realización de mesas de trabajo a distancia.</i>

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
1.1. Desarrollar el marco lógico con la finalidad de identificar problemas y objetivos a fin de establecer una planeación estratégica, que contemple la inclusión de los objetivos implementados en el marco de los proyectos en las modalidades 1 y 3. <i>(Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)</i>	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐
1.2. Diseñar la Matriz de Indicadores de Resultado. <i>(Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)</i>	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐
1.3. Generar el plan de seguimiento y monitoreo que contemple una teoría del cambio respecto de lo que se busca con la implementación de los proyectos en las modalidades 1 y 3, así como las metas a alcanzar y el seguimiento que debe de seguir en años posteriores para un impacto eficiente. <i>(Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)</i>	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐
1.4. Establecer a las autoridades responsables de cada acción, así como los medios de verificación con los que deberán de aportar a la evaluación del cumplimiento e impacto de los proyectos implementados en las modalidades 1 y 3. <i>(Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)</i>	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

Actividades	Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre
1.5. Diseñar y alimentar la plataforma con la información generada en los puntos anteriores. De la misma forma, se adecuarán los espacios necesarios para convertirse en un ejercicio permanente de monitoreo que pueda ser adicionado con posterioridad. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F>, 2 administradores públicos <A y B> y 1 ingeniero en sistemas <C>)	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐
1.6. Implementar el Plan de seguimiento y monitoreo. Dicho plan tendrá como fin-beneficio el establecimiento de una metodología de monitoreo y seguimiento tanto para las actividades planeadas en las modalidades 1 y 3, como para ocasiones futuras. (Participan en el desarrollo de la actividad 1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONA(S) FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Respecto al inciso k) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

i. Tipo de perfil requerido:

Prestador de Servicios Profesionales

ii. Áreas de especialización requerida:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN
Abogadas/os	2 años	Licenciatura
Ingeniera/o en sistemas	2 años	Licenciatura
Administración pública	3 años	Licenciatura

iii. Competencias requeridas:

- *Comprensión, razonamiento y planificación para generar estrategias que permitan la evaluación integral y cumplimiento de metas.*
- *Capacidad creadora enfocada a herramientas tecnológicas.*

iv. Labores a realizar:

- *Exégesis e identificación de actores involucrados, problemas, objetivos y alternativas.*
- *Elaboración del árbol de problemas y objetivos.*
- *Documentación y sistematización de información con la finalidad de realizar la Matriz de Indicadores de Resultado y el Plan de Seguimiento y Monitoreo.*
- *Sistematización y documentación de información dentro de la plataforma a diseñarse con la finalidad de estructurarlo en medios tecnológicos.*
- *Desarrollo de una herramienta informática que permita la consecución del objetivo planteado.*

PROYECCIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

Respecto al inciso I) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

Cronograma de actividades y gasto.

Actividades	Concepto de gasto	Mes							Monto
		Mes 1 Junio	Mes 2 Julio	Mes 3 Agosto	Mes 4 Septiembre	Mes 5 Octubre	Mes 6 Noviembre	Mes 7 Diciembre	
1.1. Desarrollar el marco lógico con la finalidad de identificar problemas y objetivos a fin de establecer una planeación estratégica, que contemple la inclusión de los objetivos implementados en el marco de los proyectos en las modalidades 1 y 3.	Contratación de servicios profesionales (1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	☒	☐	☒	☒	☐	☐	☐	\$149,366.87
1.2. Diseñar la Matriz de Indicadores de Resultado.	Contratación de servicios profesionales (1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	\$117,366.87
1.3. Generar el plan de seguimiento y monitoreo que contemple una teoría del cambio respecto de lo que se busca con la implementación de los proyectos en las modalidades 1 y 3, así como las metas a alcanzar y el seguimiento que debe de seguir en años posteriores para un impacto eficiente.	Contratación de servicios profesionales (1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	\$108,108.43
1.4. Establecer a las autoridades responsables de cada acción, así como los medios de verificación con los que deberán de aportar a la evaluación del cumplimiento e impacto de los proyectos implementados en las modalidades 1 y 3.	Contratación de servicios profesionales (1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	\$104,745.30
1.5. Diseñar y alimentar la plataforma con la información generada en los puntos anteriores. De la misma forma, se adecuarán los espacios necesarios para convertirse en un ejercicio permanente de monitoreo que pueda ser adicionado con posterioridad.	Contratación de servicios profesionales (1 abogada <F>, 2 administradores públicos <A y B> y 1 ingeniero en sistemas <C>)	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	\$408,465.23
1.6. Implementar el Plan de seguimiento y monitoreo. Dicho plan tendrá como fin-beneficio el establecimiento de una metodología de monitoreo y seguimiento tanto para las actividades planeadas en las modalidades 1 y 3, como para ocasiones futuras.	Contratación de servicios profesionales (1 abogada <F> y 2 administradores públicos <A y B>)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	\$236,500.98
Un millón, ciento veinticuatro mil, quinientos cincuenta y tres pesos 68/100 M.N									\$1,124,553.68

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal lo rubrican en cuatro ejemplares en términos del numeral trigésimo de los lineamientos, el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del proyecto AVGM/MICH/M4/SISDMM/46, en la Ciudad de México, a 1 de junio de 2021.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el día 28 de junio de 2021 e inundación pluvial del 27 al 30 de junio de 2021, para el Municipio de Chihuahua del Estado de Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

LIC. LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3 fracción I del *“Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales”* –REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5 fracción II, incisos d) e i); y 10 del *“Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias”* –LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número D.E.042/2021, de fecha 1 de julio de 2021, suscrito por el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. Javier Corral Jurado, se solicitó a la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) la emisión de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Chihuahua de dicha Entidad Federativa; por la presencia de lluvia severa, inundación pluvial e inundación fluvial ocurridas del 27 al 30 de junio de 2021; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/0638/2021 de fecha 2 de julio de 2021, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el Dictamen Técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para el municipio del Estado de Chihuahua señalados en el oficio número D.E.042/2021 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que mediante oficio número B00.8.-170 y memorando número B00.7.-02.-244 de fechas 6 y 5 de julio de 2021, respectivamente, la CONAGUA emitió el Dictamen Técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa el día 28 de junio de 2021 e inundación pluvial del 27 al 30 de junio de 2021, para el municipio de Chihuahua del Estado de Chihuahua.

Que el 6 de julio de 2021 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-030-2021, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia para el municipio de Chihuahua del Estado de Chihuahua por la presencia de Lluvia severa ocurrida el 28 de junio de 2021 e inundación pluvial del 27 al 30 de junio de 2021; con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias, a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2021 E INUNDACIÓN PLUVIAL DEL 27 AL 30 DE JUNIO DE 2021, PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia al municipio de Chihuahua del Estado de Chihuahua, por la presencia de lluvia severa ocurrida el 28 de junio de 2021 e inundación pluvial del 27 al 30 de junio de 2021.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Chihuahua pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a seis de julio de dos mil veintiuno.- Coordinadora Nacional de Protección Civil, Lic. **Laura Velázquez Alzúa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CIRCULAR Modificatoria 8/21 de la Única de Seguros y Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 8/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones 26.1.4. y 38.1.9., y Anexo 38.1.9-u.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 389 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, prevé que las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas, entre otras, deberán rendirle a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la forma y términos que al efecto establezca mediante disposiciones de carácter general, los informes y pruebas que sobre su organización, operaciones, contabilidad, inversiones o patrimonio les solicite para fines de regulación, supervisión, control, inspección, vigilancia, estadística y demás funciones que conforme a dicha Ley u otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas le corresponda ejercer.

Que de conformidad con lo establecido en la Disposición 26.1.1. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas deberán contar con bases de datos estadísticos que sirvan como sustento para las labores de supervisión que realiza la Comisión, así como para apoyar el análisis de la evolución de la actividad aseguradora, la elaboración de las bases estadísticas y actuariales para el cálculo de las primas de riesgo, la realización de estudios e investigaciones en la materia y, en general, el desarrollo del sector asegurador.

Que la Disposición 26.1.4. de la Circular Única de Seguros y Fianzas establece que la información estadística que las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas deban presentar a la Comisión estará en función de las operaciones y ramos para los que están autorizadas.

Que la Disposición 38.1.9., fracción XX, de la Circular Única de Seguros y Fianzas, prevé que la Información Estadística por Operación, Ramo y Tipo de Seguro, a que se refiere la Disposición 26.1.4., fracción IV, de dicha Circular, deberá presentarse en la forma y términos señalados en el Anexo 38.1.9-u., apegándose al "Manual de Información Estadística por Operación, Ramo o Seguro".

Que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas requiere de una base de datos cuya estructura le permita generar estudios actuariales y publicar información estadística más confiable, precisa y oportuna, que coadyuve al desarrollo y crecimiento del sector asegurador, y para lograrlo, es necesario reestructurar la Información Estadística por Operación, Ramo y Tipo de Seguro en dos archivos: datos relacionados con la emisión y siniestros por entidad federativa y la información de emisión por forma de venta.

Que a efecto de dar cumplimiento al Artículo Quinto del "Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de marzo de 2017, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas simplificará administrativamente el trámite CNSF-17-001 "Presentación del Reporte Regulatorio sobre Información Estadística (R-8)", eliminando la entrega de los reportes "información del comportamiento resumen trimestral por operación y ramo" del Anexo 38.1.9-y., y la "información del comportamiento resumen trimestral por ramo y subramo" del Anexo 38.1.9-z. de la Circular Única de Seguros y Fianzas; asimismo se simplifica el reporte relacionado con información trimestral de fianzas con el nombre de "Información estadística resumen trimestral por ramo y subramo", por lo que en esta misma fecha se modificará el Anexo 38.1.9-w. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

En razón de lo anterior, esta Comisión ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros y Fianzas en los términos que enseguida se señalan:

CIRCULAR MODIFICATORIA 8/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones 26.1.4. y 38.1.9., y Anexo 38.1.9-u.)

PRIMERA.- Se modifican las disposiciones 26.1.4. y 38.1.9. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

26.1.4.

“.....

IV. El SESA de información estadística resumen mensual por operación, ramo y tipo de seguro;

“.....”

38.1.9.

“.....

XX. El SESA de información estadística resumen mensual por operación, ramo y tipo de seguro, a que se refiere la fracción IV de la Disposición 26.1.4. deberá presentarse dentro de los primeros veintidós días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate, en la forma y términos señalados en el Anexo 38.1.9-u., apegándose al “Manual de Información Estadística por Operación, Ramo o Seguro”, mismo que se dará a conocer a través de la Página Web de la Comisión;

“.....”

SEGUNDA.- Se modifica el Anexo 38.1.9-u. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TRANSITORIAS

UNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de julio de 2021.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

ANEXO 38.1.9-u.

PRESENTACIÓN DEL REPORTE REGULATORIO SOBRE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (RR-8), REFERENTE AL SESA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RESUMEN MENSUAL POR OPERACIÓN, RAMO Y TIPO DE SEGURO

Las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas efectuarán la entrega del Reporte Regulatorio sobre Información Estadística (RR-8) en lo relativo al resumen mensual por operación, ramo o seguro, mediante el producto RR8ORS, el cual deberá ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 19 caracteres alfanuméricos:

- En las primeras 6 posiciones deberá ponerse el identificador específico del producto: RR8ORS.
- En la séptima posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
H	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de salud.
P	Instituciones de seguros autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
S	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.

- c) De la octava a la décima primera posición deberá ponerse la clave asignada a la Institución de que se trate. Dicha clave deberá antecederse con un cero para ocupar las cuatro posiciones.
- d) De la décima segunda a la décima novena posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

En el caso de la Institución de Seguros con clave de compañía 0001, para información estadística por operación, ramo o seguro con fecha de reporte al mes de junio de 2021, se deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Extensión	
Carácter	R	R	8	O	R	S	S	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.ZIP	.PGP

La información que contendrá el producto RR8ORS se integrará de 2 archivos con formato .TXT, que contendrá la siguiente información:

- 1) **ENT:** Entidad.- Se reportará la información de emisión y siniestros por entidad federativa.
- 2) **VEN:** Forma de Venta.- Se reportará la información de emisión por forma de venta.

Los archivos indicados serán identificados con una nomenclatura de 22 caracteres alfanuméricos, conforme a lo siguiente:

- a) Las seis primeras posiciones estarán reservadas al identificador del producto: RR8ORS.
- b) De la séptima a la novena posiciones deberá ponerse la clave correspondiente al identificador del archivo, según corresponda:

ENT Entidad

VEN Forma de Venta

- c) En la décima posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
H	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de salud.
P	Instituciones de seguros autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
S	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.

- d) De la décima primera a la décima cuarta posición deberá ponerse la clave asignada a la compañía, dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- e) De la décima quinta a la vigésima segunda posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

A los archivos de entidad y forma de venta para la Institución de Seguros con clave 0001, relativos al mes de junio de 2021, le corresponderán los siguientes identificadores:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Extensión
Carácter	R	R	8	O	R	S	E	N	T	S	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.TXT

y

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Extensión
Carácter	R	R	8	O	R	S	V	E	N	S	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.TXT

La información reportada en el archivo deberá realizarse de conformidad con el "Manual de Información Estadística por Operación, Ramo o Seguro", al que hace referencia la fracción XX de la Disposición 38.1.9. mismo que se dará a conocer a través de la Página Web de la Comisión.

Entidades Obligadas a entregar los archivos con información estadística:

Información estadística por operación, ramo o seguro	G, H, P, S, V

Además, en el caso de que las Instituciones deseen enviar escrito(s) con las precisiones a que hace referencia el Anexo 38.1.9-a. para complementar la entrega del Reporte Regulatorio sobre Información Estadística (RR-8) en lo relativo al resumen por operación, ramo o seguro, podrán hacerlo mediante el producto RR8ORSESC, el cual deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 38.1.9-a. y ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 22 caracteres alfanuméricos:

- En las primeras 9 posiciones deberá ponerse el identificador específico del producto: RR8ORSESC.
- En la décima posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
H	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de salud.
P	Instituciones de seguros autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
S	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.

- De la décima primera a la décima cuarta posición deberá ponerse la clave asignada a la Institución de que se trate. Dicha clave deberá antecederse con un cero para ocupar las cuatro posiciones.
- De la décima quinta a la vigésima segunda posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

En el caso de la Institución de Seguros con clave de compañía 0001, para el escrito con las precisiones para el resumen mensual por operación, ramo o seguro con fecha de reporte al mes de junio de 2021, se deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Extensión	
Carácter	R	R	8	O	R	S	E	S	C	S	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.ZIP	.PGP

La información que contendrá el producto RR8ORSESC se integrará de archivos con formato .PDF donde expondrán las precisiones que consideren convenientes, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 38.1.9-a.

Los archivos indicados serán identificados con una nomenclatura de 24 caracteres alfanuméricos, conforme a lo siguiente:

- Las nueve primeras posiciones estarán reservadas al identificador del producto: RR8ORSESC.
- De la décima a la décima primera posiciones deberá ponerse el número consecutivo del escrito que se está enviando, empezando en 01, relacionado con precisiones para la entrega mensual de información estadística por operación, ramo o seguro para el ejercicio especificado, llenado a dos posiciones (en caso de ser el escrito 1 al 9, completar con un cero antes).

- c) En la décima segunda posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
G	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
H	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de salud.
P	Instituciones de seguros autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
S	Instituciones de seguros y sociedades mutualistas.
V	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.

- d) De la décima tercera a la décima sexta posición deberá ponerse la clave asignada a la compañía, dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- e) De la décima séptima a la vigésima cuarta posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

A los archivos de los dos primeros escritos aclaratorios de la información estadística por operación, ramo o seguro para la Institución de Seguros con clave 0001, relativo al mes de junio del 2021, les corresponderán los siguientes identificadores:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Extensión
Carácter	R	R	8	O	R	S	E	S	C	0	1	S	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.PDF

y

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Extensión
Carácter	R	R	8	O	R	S	E	S	C	0	2	S	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.PDF

Entidades que pueden entregar los archivos de escritos con precisiones:

Información estadística por operación, ramo o seguro	G, H, P, S, V

CIRCULAR Modificatoria 9/21 de la Única de Seguros y Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 9/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Anexos 34.1.21-b y 34.4.3.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en concordancia con el Capítulo 34.1. de la Circular Única de Seguros y Fianzas es competencia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas llevar el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras en el que se enlistan las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnen requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas del país asuman; lo cual implica dar seguimiento, entre otros, a los movimientos de inscripción, cancelación y cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en términos de lo previsto en la Disposición 34.4.3. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, la información relativa a las Oficinas de Representación autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para establecerse en la República Mexicana, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se da a conocer a través del Anexo 34.4.3. de la mencionada Circular.

Que en virtud de lo anterior resulta necesario actualizar los Anexos 34.1.21-b. y 34.4.3. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, con la información relativa al otorgamiento de inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras de las reaseguradoras de primer orden del exterior, que reúnan los requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas del país asuman, así como de cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior; asimismo, sobre la información que dichas reaseguradoras proporcionan a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas respecto de las Oficinas de Representación autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para establecerse en la República Mexicana, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros y Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 9/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Anexos 34.1.21-b. y 34.4.3.)

ÚNICA.- Se modifican los Anexos 34.1.21-b. y 34.4.3. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de julio de 2021.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

ANEXO 34.1.21-b.

INSCRIPCIONES, CANCELACIONES, CAMBIOS DE DENOMINACIÓN O UBICACIÓN Y DE SITUACIÓN JURÍDICA DE ENTIDADES ASEGURADORAS Y REASEGURADORAS DEL EXTRANJERO INSCRITAS EN EL RGRE

Del 1° de enero al 30 de junio de 2021

a) Otorgamiento de inscripción.

Oficio SHCP/CNSF	Fecha	Asunto
06-C00-41100-01553/2021	26 de marzo de 2021	Se otorga inscripción a Eureka-Re SCC, con el número de registro RGRE-1269-21-C0000.
06-C00-41100-11892/2021	1 de junio de 2021	Se otorga inscripción a Sura Re LTD, con el número de registro RGRE-1270-21-C0000.
06-C00-41100-13429/2021	4 de junio de 2021	Se otorga inscripción a Deutsche Rückversicherung Aktiengesellschaft, con el número de registro RGRE-1271-21-C0000.
06-C00-41100-13665/2021	15 de junio de 2021	Se otorga inscripción a Fidelis Insurance Bermuda Limited, con el número de registro RGRE-1272-21-C0000.

b) Cancelación de inscripción.

Oficio SHCP/CNSF	Fecha	Asunto
06-C00-41100-11420/2021	12 de mayo de 2021	Se cancela la inscripción de Milli Reasürans Türk Anonim Sirketi con número de registro RGRE-998-09-328132.
06-C00-41100-12710/2021	28 de mayo de 2021	Se cancela la inscripción de Citadel Reinsurance Company Limited con número de registro RGRE-1149-14-329003.

c) Cambio de denominación o ubicación.

Oficio	Fecha	Asunto
06-C00-41100-03124/2021	4 de febrero de 2021	Se tomó nota del cambio de denominación de London Life Reinsurance Company por Canada Life Reinsurance Company.

d) Cambio de situación jurídica.

Oficio	Fecha	Asunto
06-C00-41100-02856/2021	4 de febrero de 2021	Se tomó nota respecto a la fusión de XL Insurance Company SE, como entidad fusionante con Axa Corporate Solutions Assurance y Axa Art Versicherung AG como entidades fusionadas.
06-C00-41100-00604/2021	24 de febrero de 2021	Se tomó nota respecto a la fusión de Austral Resseguradora, S.A., como entidad fusionante y Terra Brasis Resseguros S.A. como entidad fusionada.

ANEXO 34.4.3.**RELACIÓN DE OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS EN OPERACIÓN****Al 30 de junio de 2021**

No.	Oficina de Representación	Número de registro de la Reaseguradora Extranjera
1	HANNOVER RÜCK SE	RGRE-1177-15-299927
2	GENERAL REINSURANCE AG	RGRE-012-85-186606
3	MAPFRE RE COMPAÑÍA DE REASEGUROS, S.A.	RGRE-294-87-303690
4	MUENCHENER RÜCKVERSICHERUNGS-GESELLSCHAFT	RGRE-002-85-166641
5	ODYSSEY REINSURANCE COMPANY	RGRE-1130-14-321014
6	PARTNER REINSURANCE COMPANY LTD	RGRE-446-97-318415
7	RGA REINSURANCE COMPANY	RGRE-376-94-316539
8	STARR INDEMNITY & LIABILITY COMPANY	RGRE-1003-09-327405
9	STARR INSURANCE & REINSURANCE LIMITED	RGRE-1126-13-328961
10	WESTPORT INSURANCE CORPORATION	RGRE-203-85-300177
11	LIBERTY MUTUAL INSURANCE COMPANY	RGRE-210-85-300184
12	LLOYD'S	RGRE-001-85-300001
13	BERKLEY INSURANCE COMPANY	RGRE-405-97-319746
14	OCEAN INTERNATIONAL REINSURANCE COMPANY LIMITED	RGRE-1185-15-329063
15	SWISS REINSURANCE AMERICA CORPORATION	RGRE-795-02-324869
16	SWISS REINSURANCE COMPANY LTD.	RGRE-003-85-221352
17	SCOR SE	RGRE-501-98-320966
18	SWISS RE CORPORATE SOLUTIONS LTD	RGRE-1129-14-328974

CIRCULAR Modificatoria 10/21 de la Única de Seguros y Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 10/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS**(Anexo 35.1.9.)**

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en concordancia con el Capítulo 35 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, es competencia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas autorizar a los Intermediarios de Reaseguro que pueden intermediar operaciones de reaseguro o de reafianzamiento con Instituciones y Sociedades Mutualistas, lo cual implica dar seguimiento, entre otros, a los movimientos de autorización, revocación y cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 35.1.9. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, relativo a la relación de los Intermediarios de Reaseguro autorizados.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros y Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 10/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS**(Anexo 35.1.9.)**

ÚNICA.- Se modifica el Anexo 35.1.9. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de julio de 2021.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

ANEXO 35.1.9.**RELACIÓN DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO AUTORIZADOS****Al 30 de junio de 2021**

No.	Intermediario de Reaseguro
1	Willis México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
2	Mexbrit México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
3	Aon Benfield México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
4	Merit Re, intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
5	Global, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
6	Reasinter Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
7	Guy Carpenter México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
8	Grupo Internacional de Reaseguro, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
9	Lockton México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
10	Swire, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
11	Heath Lambert México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
12	Calomex, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
13	Portemar, Intermediario de Reaseguro, S.A.

14	Som.us, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
15	Pws México Intermediario de Reaseguro S.A. de C.V.
16	Sema, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
17	Summit Reinsurance Brokers, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
18	Reinsurance Consulting, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
19	Plus Re, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
20	Praam, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
21	THB México, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
22	Summa, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
23	Tbs, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
24	Star Reinsurance Brokers, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
25	Río Intermediario de Reaseguro S.A. de C.V.,
26	NRGI Re, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
27	EAGLE Re, Intermediario de Reaseguro, S.A. DE C.V.
28	CLIMB Re, Intermediario de Reaseguro, S. A. DE C. V.
29	ENERGONRE, Intermediario de Reaseguro, S. A. DE C. V.
30	Dock Re, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
31	EM Re, Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.
32	Crest Intermediario de Reaseguro, S.A. de C.V.

CIRCULAR Modificatoria 11/21 de la Única de Seguros y Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 11/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones 26.1.4., 26.2.4., y 38.1.9., y Anexos 38.1.9-x., 38.1.9-y., y 38.1.9-z.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que el 8 de marzo de 2017 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo", mediante el cual, en términos de su Artículo Quinto, las Dependencias de la Administración Pública Federal que expidan nuevos actos administrativos de carácter general, deberán indicar expresamente en el anteproyecto correspondiente las dos obligaciones regulatorias o los dos actos que se abrogarán o derogarán y que se refieran a la misma materia o sector económico regulado.

Que en términos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, para la expedición de regulaciones, los sujetos obligados a que se refiere la fracción XIX del artículo 3 del referido ordenamiento legal, deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Que a fin de dar cumplimiento al compromiso establecido en el párrafo sexto de la parte considerativa de la Circular Modificatoria 8/21 de la Única de Seguros y Fianzas, respecto a simplificar administrativamente el trámite CNSF-17-001 "Presentación del Reporte Regulatorio sobre Información Estadística (R-8)", a que se refiere la Disposición 38.1.9., fracciones XXIII, XXIV y XXV de la Circular Única de Seguros y Fianzas, y observando lo previsto en el primer párrafo del citado artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria,

esta Comisión por este acto modifica las Disposiciones 26.2.4., fracción II, y 38.1.9., fracción XXIII; deroga las Disposiciones 26.1.4., fracción VI, 26.2.4., fracción III, y 38.1.9., fracciones XXIV y XXV; y elimina los Anexos 38.1.9-y., y 38.1.9-z. Asimismo, modifica el Anexo 38.1.9-x. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión expide la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros y Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 11/21 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones 26.1.4., 26.2.4., y 38.1.9., y Anexos 38.1.9-x., 38.1.9-y., y 38.1.9-z.)

PRIMERA.- Se modifican las Disposiciones 26.2.4., fracción II, y 38.1.9., fracción XXIII de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

26.2.4.

“.....”

II. El SESAF de información estadística resumen mensual por ramo y subramo, y

“.....”

38.1.9.

“.....”

XXIII. El SESAF de información estadística resumen mensual por ramo y subramo, a que se refiere la fracción II de la Disposición 26.2.4. deberá presentarse dentro de los primeros veintidós días hábiles siguientes al cierre del mes de que se trate, en la forma y términos señalados en el Anexo 38.1.9-x. apegándose al “Manual de Información Estadística por Ramo y Subramo”, mismo que se dará a conocer a través de la Página Web de la Comisión;

“.....”

SEGUNDA.- Se derogan las Disposiciones 26.1.4., fracción VI, 26.2.4., fracción III, y 38.1.9., fracciones XXIV y XXV de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TERCERA.- Se eliminan los Anexos 38.1.9-y., y 38.1.9-z. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

CUARTA.- Se modifica el Contenido y la “Relación de Anexos” de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para eliminar la referencia a los Anexos 38.1.9-y., y 38.1.9-z.

QUINTA.- Se modifica el Anexo 38.1.9-x. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI y XLII, y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 2 de julio de 2021.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

ANEXO 38.1.9-x.

PRESENTACIÓN DEL REPORTE REGULATORIO SOBRE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (RR-8), REFERENTE AL SESAF DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RESUMEN MENSUAL POR RAMO Y SUBRAMO

Las Instituciones de Fianzas y Caución efectuarán la entrega del Reporte Regulatorio sobre Información Estadística (RR-8) en lo relativo al resumen mensual por ramo y subramo, mediante el producto RR8RYS, el cual deberá ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 19 caracteres alfanuméricos:

En las primeras 6 posiciones deberá ponerse el identificador específico del producto: RR8RYS.

En la séptima posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
F	Instituciones de fianzas.
S	Instituciones de seguros.

De la octava a la décima primera posición deberá ponerse la clave asignada a la Institución de que se trate. Dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.

De la décima segunda a la décima novena posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

En el caso de la Institución de Fianzas con clave de compañía 0001, para información estadística por ramo y subramo con fecha de reporte al mes de junio de 2021, se deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Extensión	
Caracter	R	R	8	R	Y	S	F	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.ZIP	.PGP

La información que contendrá el producto RR8RYS se integrará de 1 archivo con formato .TXT, que contendrá la siguiente información:

Se reportará la información estadística del mes a reportar, por ramo y subramo.

Los archivos indicados serán identificados con una nomenclatura de 19 caracteres alfanuméricos, conforme a lo siguiente:

- Las seis primeras posiciones estarán reservadas al identificador del producto: RR8RYS.
- En la séptima posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
F	Instituciones de fianzas.
S	Instituciones de seguros.

De la octava a la décima primera posición deberá ponerse la clave asignada a la compañía, dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.

De la décima segunda a la décima novena posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

Al archivo para la información estadística por ramo y subramo para la Institución de Fianzas con clave 0001, relativos al 30 de junio de 2021, le corresponderán el siguiente identificador:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Extensión
Carácter	R	R	8	R	Y	S	F	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.TXT

La información reportada en el archivo deberá realizarse de conformidad con el "Manual de Información Estadística por Ramo y subramo", al que hace referencia la fracción XXIII de la Disposición 38.1.9., mismo que se dará a conocer a través de la Página Web de la Comisión.

Entidades Obligadas a entregar los archivos con información estadística:

Información estadística por ramo y subramo.	F, S

Además, en el caso de que las Instituciones deseen enviar escrito(s) con las precisiones a que hace referencia el Anexo 38.1.9-a., para complementar la entrega del Reporte Regulatorio sobre Información Estadística (RR-8) en lo relativo al resumen por ramo y subramo, podrán hacerlo mediante el producto RR8RYSESC, el cual deberá cumplir con lo establecido en el Anexo 38.1.9-a., y ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 22 caracteres alfanuméricos:

- En las primeras 9 posiciones deberá ponerse el identificador específico del producto: RR8RYSESC.
- En la décima posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
F	Instituciones de fianzas.
S	Instituciones de seguros.

De la décima primera a la décima cuarta posición deberá ponerse la clave asignada a la Institución de que se trate. Dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.

De la décima quinta a la vigésima segunda posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

En el caso de la Institución de Fianzas con clave de compañía 0001, para el escrito con las precisiones para el resumen mensual por ramo y subramo con fecha de reporte al mes de junio de 2021, se deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Extensión	
Carácter	R	R	8	R	Y	S	E	S	C	F	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.ZIP	.PGP

La información que contendrá el producto RR8RYSESC se integrará de archivos con formato .PDF donde expondrán las precisiones que consideren convenientes, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 38.1.9-a.

Los archivos indicados serán identificados con una nomenclatura de 24 caracteres alfanuméricos, conforme a lo siguiente:

- Las nueve primeras posiciones estarán reservadas al identificador del producto: RR8RYSESC.
- De la décima a la décima primera posiciones deberá ponerse el número consecutivo del escrito que se está enviando, empezando en 01, relacionado con precisiones para la entrega mensual de información estadística por ramo y subramo para el ejercicio especificado, llenado a dos posiciones (en caso de ser el escrito 1 al 9, completar con un cero antes).
- En la décima segunda posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
F	Instituciones de fianzas.
S	Instituciones de seguros.

De la décima tercera a la décima sexta posición deberá ponerse la clave asignada a la compañía, dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.

De la décima séptima a la vigésima cuarta posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día (aaaammdd).

Ejemplo:

A los archivos de los dos primeros escritos aclaratorios de la información estadística por ramo y subramo para la Institución de Fianzas con clave 0001, relativo al mes de junio del 2021, les corresponderán los siguientes identificadores:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Extensión
Carácter	R	R	8	R	Y	S	E	S	C	0	1	F	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.PDF

y

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Extensión
Carácter	R	R	8	R	Y	S	E	S	C	0	2	F	0	0	0	1	2	0	2	1	0	6	3	0	.PDF

Entidades que pueden entregar los archivos de escritos con precisiones:

Información estadística por operación, ramo o seguro.	F, S

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ocean Green de Progreso, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control.- Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Exp. PAS-0001/2021.- Oficio No. 09172/OIC/TAR/038/2021.

CIRCULAR 0001/2021

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **OCEAN GREEN DE PROGRESO, S. A. DE C.V.**

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, 11, 26 fracción III, 26 Bis fracción IV, 40, 41 fracción VII, 42, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 50, 114 fracción IV y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 35, 38, 56, 57, 70, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracciones V, VI y X, 38 fracción III numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de abril de 2020; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Segundo y Cuarto de la Resolución número 09172/OIC/TAR/034/2021 de fecha cinco de julio del dos mil veintiuno, que se dictó en el expediente número PAS-0001/2021 mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **OCEAN GREEN DE PROGRESO, S. A. DE C.V.** esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **21 (VEINTIÚN) MESES**.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la empresa **OCEAN GREEN DE PROGRESO, S. A. DE C.V.** no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

ATENTAMENTE

Mérida, Yucatán, a 7 de julio de dos mil veintiuno.- Titular del Área de Responsabilidades, Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., Lic. **Adriana Guadalupe García Paredes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Baja California.

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI" ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. ADALBERTO JAVIER SANTAELLA SOLÍS, COORDINADOR DE ABASTO; Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO POR EL DR. ALONSO ÓSCAR PÉREZ RICO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; Y POR EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR CONDUCTO DE SU TITULAR EL MTRO. RODOLFO CASTRO VALDEZ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su apartado II, Política Social "Instituto Nacional de Salud para el Bienestar", señala que el gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Anexo 25 establece al Programa Seguro Médico Siglo XXI, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", como uno de los que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará en dicho ejercicio fiscal, las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social.
5. Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2020, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
6. El objetivo específico de "EL PROGRAMA" consiste en otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años de edad sin derechohabiencia en alguna institución de seguridad social cuente con un esquema de aseguramiento en salud de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Fondo de Salud para el Bienestar (FSB).

DECLARACIONES

I. "EL INSABI" declara que:

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos del artículo 77 bis 35 de la Ley General de Salud.
- I.2. El Director General del Instituto de Salud para el Bienestar tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35, fracción II, 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G de la Ley General de Salud y 22, fracción I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 30 de noviembre de 2019, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.

- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. Para llevar a cabo el objetivo de "EL PROGRAMA", realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.6. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. El Estado de Baja California, es una Entidad Federativa Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- II.2. La Secretaría de Salud del Estado, es una dependencia de la Administración Pública del Estado de Baja California que tiene entre sus atribuciones, el planear, organizar, administrar y operar los servicios de salud a población abierta en materia de salubridad general, de regulación y control sanitario en el Estado, elaborar, implementar y evaluar los programas de salud que estimen necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 21 fracción VI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

El instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal que tiene entre otras atribuciones, la de prestar servicios de salud a la población abierta, organizar el Sistema Estatal de Salud en los términos de lo dispuesto por la Ley General de Salud y la Ley de Salud Pública del Estado de Baja California, así como realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y 1, 2 y 3 del Decreto por el cual se crea el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.

- II.3. El Secretario de Salud del Estado y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Dr. Alonso Óscar Pérez Rico, cuenta con las facultades necesarias para comparecer a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 34 fracciones I, XXIV, XXXI y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como los artículos 16 y 17 del Decreto por el Cual se crea el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, cargos que quedaron debidamente acreditados con las copias de los nombramientos de fecha 01 de noviembre de 2019, expedidos por el Ing. Jaime Bonilla Valdez, Gobernador del Estado de Baja California.
- II.4. La Secretaría de Hacienda, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene entre sus atribuciones coordinar la planeación y desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno de Estado; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación, con base en el Presupuesto Anual de Egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y de inversión de la Administración Pública centralizada y paraestatal, y los derivados de los convenios o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos. Lo anterior, de conformidad con los artículos 21 fracción I y 27 fracciones I, IX, XII y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

- II.5** El Secretario de Hacienda, Mtro. Rodolfo Castro Valdez, cuenta con las facultades necesarias para comparecer a la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 9 y 11 fracciones I, XX y XXXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 24 de abril de 2020, expedido por el Ing. Jaime Bonilla Valdez y participa con carácter de "RECEPTOR DE LOS RECURSOS".
- II.6.** Para los efectos de este Convenio se considera como "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" al Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California (ISESALUD).
- II.7.** Su prioridad para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es financiar la atención de las niñas y niños menores de cinco años de edad, que no son derechohabientes de alguna institución de seguridad social, mediante un esquema de aseguramiento público en salud que tiene como propósito evitar el gasto de bolsillo que puedan generar enfermedades consideradas catastróficas, o que, por su grado de complejidad y alta especialidad, puedan dejar secuela en la primera infancia.
- II.8.** Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Avenida Pioneros No. 1005, Palacio Federal, tercer piso, Centro Cívico y Comercial, C.P. 21000 en la Ciudad de Mexicali, Baja California
- II.9.** Que cuenta con Dictamen de Acreditación vigente expedido por la Secretaría de Salud.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** "EL PROGRAMA" es federal, público y su costo es cubierto mediante un subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.
- III.2.** Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que contienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto que "EL INSABI" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales destinados a "EL PROGRAMA", por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" en términos de lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA. - TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "EL INSABI" transferirá a "EL ESTADO" por conducto de "EL RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los recursos presupuestarios federales correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, para coordinar su participación en materia de salubridad general en términos de los artículos 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente instrumento jurídico.

"EL INSABI", por conducto de su Coordinación de Financiamiento, realizará la transferencia de recursos en términos de las disposiciones federales aplicables, radicándose al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a "EL INSABI", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Así mismo la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica a efecto de que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le transfiera los mismos, obligándose la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a informar los datos de identificación de ésta tanto al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" como al "EL INSABI".

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos de las cuentas mencionadas en los párrafos que anteceden, deberán destinarse al objeto de "EL PROGRAMA".

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", éste por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

La transferencia de los recursos se realizará conforme a lo siguiente:

- A)** Será hasta por la cantidad que resulte del apoyo económico para el reembolso de atenciones cubiertas por "EL PROGRAMA" realizadas a los beneficiarios del mismo durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por "EL INSABI" que se encuentra en el Anexo 1 de este Convenio.

Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial, su registro en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad de la unidad médica que preste el servicio a los Beneficiarios "EL PROGRAMA", demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios de "EL PROGRAMA" y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, determinará si son elegibles de cubrirse con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA", así como de fijar el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos, el cual será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población con seguridad social, que tenga la institución que haya realizado la atención, y será verificada de acuerdo al expediente clínico correspondiente e informado a "EL INSABI" por "EL ISESALUD", antes de la validación del caso.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente. Será obligación del establecimiento para la atención médica acreditado y del médico validador demostrar la continuidad de la intervención.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

- B)** "EL ESTADO" a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Coordinación de Financiamiento, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la misma, un recibo que será emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser expedido a nombre del: Instituto de Salud para el Bienestar;
- b) Precisar el monto de los recursos transferidos;
- c) Señalar la fecha de emisión;
- d) Señalar la fecha de recepción de los recursos,
- e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos, y
- f) Contener la siguiente leyenda: *"Los recursos federales recibidos, son destinados y utilizados exclusivamente para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI."*

"EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Financiamiento, comunicará a "EL ESTADO" a través de "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la realización de las transferencias de recursos e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique "EL ESTADO". En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Coordinación de Financiamiento.

Los documentos justificativos de la obligación de pago para "EL INSABI" serán las disposiciones jurídicas aplicables, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", las atenciones cubiertas reportadas por "EL ESTADO" y autorizadas para pago por la Coordinación de Abasto, así como el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo a que se refiere la presente cláusula.

- C)** De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio de Colaboración, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que correspondan, a los recursos señalados en la presente cláusula, como aquellos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

TERCERA. - DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES. Los recursos que, para cumplir con el objeto del presente instrumento, transfiere "EL INSABI" a "EL ESTADO", se consideran devengados para "EL INSABI" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a "EL ESTADO". A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. - EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. Será responsabilidad de "EL ESTADO" verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a "EL INSABI" sobre el ejercicio y comprobación de las atenciones cubiertas solicitadas como reembolso a "EL INSABI" a través de la transferencia de recursos federales de "EL PROGRAMA".

Para ello "EL ESTADO" deberá mantener la documentación comprobatoria original de las atenciones cubiertas con los reembolsos transferidos, a disposición de "EL INSABI", así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera.

Cuando "EL ESTADO" conforme a lo señalado en el numeral 5.3.1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", solicite el reembolso de una atención cubierta, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia de cada atención registrada y validada por "EL ESTADO", a través del Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto validará el registro de los casos realizados por "EL ESTADO", verificando que contengan la información de carácter médico requerida y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Coordinación de Financiamiento, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a "EL ESTADO" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente.

"EL ESTADO" enviará a "EL INSABI" por conducto de la Coordinación de Financiamiento, el recibo correspondiente señalado en la Cláusula Segunda.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto no autorizará las atenciones cuya información requerida para ello no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no justifique su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la inhabilitación de la atención y, en consecuencia, dichas atenciones no serán pagadas, sin embargo, dichas atenciones se quedarán de igual forma registradas en el mismo Sistema Informático del PSMSXXI.

QUINTA. - COMPROBACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos presupuestales transferidos por "EL INSABI" se aplicarán por "EL ESTADO" como un reembolso y hasta por los importes que por cada atención se indica en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Anexo 1 del presente instrumento.

La comprobación de la recepción de los recursos transferidos se hará con el recibo que expida el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" y que sea enviado por la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a la Coordinación de Financiamiento en los términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

SEXTA. - INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "EL INSABI" por conducto de La Dirección de Programación y Presupuesto de "EL ISESALUD", la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO", además de lo establecido en el numeral 5.1.3 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", se obliga, entre otras acciones, a:

- I. Recibir, a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" las transferencias federales que "EL INSABI" le realice por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" a la cuenta bancaria productiva que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" aperture para la ministración y control exclusivo de los recursos por el concepto referido. Es responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dar seguimiento a las transferencias de recursos que realice "EL INSABI".
- II. Enviar a la Coordinación de Financiamiento a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", un recibo emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" por cada transferencia, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

- III. Informar y ministrar a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por conducto del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos transferidos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.
- Transcurrido el plazo señalado, la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dentro de los 5 días hábiles siguientes, comunicará a la Coordinación de Abasto la recepción u omisión del informe que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le haga sobre los recursos federales ministrados, señalando el monto total de los recursos federales ministrados.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, para el reembolso correspondiente a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", quien se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Mantener bajo su custodia, a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y la pondrá a disposición de los órganos fiscalizadores locales o federales competentes y, en su caso, de Secretaría de Hacienda y Crédito Público y "EL INSABI", cuando así le sea requerido. Igualmente, proporcionará la información adicional que le sea requerida de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" no hayan sido informados y ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos para los fines y en los términos de este Convenio. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Mantener actualizados por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Establecer mediante la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de "EL ESTADO" y entregarles copia del mismo.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL INSABI", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Supervisar a través de los SESA'S, el cumplimiento de las acciones que se provean conforme al presente convenio, solicitando, en su caso, la aclaración de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- XII. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios de "EL PROGRAMA" a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, para lo cual se sujetará a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XIII. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

- XVI.** Verificar que el expediente clínico de cada paciente beneficiario, contenga la documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados y que dicho expediente sea resguardado por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. El expediente deberá llevarse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones.
- XVII.** Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, que tengan el carácter de reservado en términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar oportunamente ante "EL INSABI" los cobros de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI de tal manera que no existan dificultades para la atención médica oportuna de los beneficiarios.
- XIX.** Dar aviso a "EL INSABI", dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le sea comunicado, cuando deje de tener vigencia o ésta sea suspendida, de alguno de los dictámenes de Acreditación expedidos por la Secretaría de Salud, a los establecimientos que brindan los servicios médicos objeto de este convenio.
- XX.** Abstenerse de registrar casos cuando el Dictamen de Acreditación expedido por la Secretaría de Salud ha perdido su vigencia o se encuentre suspendido.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE "EL INSABI". "EL INSABI" se obliga a:

- I.** Transferir por conducto de la Coordinación de Financiamiento a "EL ESTADO" a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente, la disponibilidad presupuestaria y la autorización de pago que la Coordinación de Abasto envíe a la Coordinación de Financiamiento.
- II.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Realizar, por conducto de la Coordinación de Financiamiento la supervisión financiera de "EL PROGRAMA" consistente en verificar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Segunda, inciso B), de este Convenio.
- V.** Hacer del conocimiento, de forma oportuna, a los órganos de control de "EL ESTADO", así como de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no tengan como origen el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, señalado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI.** Hacer del conocimiento de "EL ESTADO", el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.
- VII.** Informar en la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, a través de la Coordinación de Financiamiento lo relacionado con la transferencia de los recursos federales, y por conducto de la Coordinación de Abasto sobre la autorización de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI que motivaron la transferencia de los recursos federales en términos del presente Convenio.
- VIII.** Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO" sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX.** Establecer, a través de las unidades administrativas de "EL INSABI" de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

- X.** Sujetarse en lo conducente a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XI.** Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

NOVENA. - VIGENCIA. - El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. - REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. - Procederá que "EL ESTADO" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I.** No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- II.** Se den los supuestos previstos en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cuando "EL INSABI" tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, deberá hacerlo oportunamente de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y de los órganos de control de "EL ESTADO" a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

"EL ESTADO" deberá notificar de manera oficial a "EL INSABI" la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos en los términos establecidos en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden "LAS PARTES".

DÉCIMA TERCERA. - COMUNICACIONES. - Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la supervisión, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda, por "EL INSABI", Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales y locales competentes, en su respectivo ámbito de atribuciones, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que de forma directa o en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realicen los órganos de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA QUINTA. - CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL INSABI".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor que impida su realización.

DÉCIMA SEXTA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,
- II. Por el retraso en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS".
- III. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA. - ANEXOS. - "LAS PARTES" reconocen como Anexos del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación los cuales forman parte integrante del mismo y tienen la misma fuerza legal.

Anexo 1. "Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes", identificado como Anexo 1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Anexo 2. "Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI", identificado como Anexo 2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Anexo 3. "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA OCTAVA. - COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento "LAS PARTES" formarán una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "EL INSABI" y dos de "EL ESTADO" cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Definir y especificar los procedimientos para una correcta y oportuna atención a los pacientes.
- b) Procurar la solución de cualquier circunstancia no prevista en este instrumento.
- c) Las demás que acuerden LAS PARTES.

"EL INSABI" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Coordinación de Financiamiento y de la Coordinación de Abasto.

"EL ESTADO" designa como su representante ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la Dirección de Programación y Presupuesto de "EL ISESALUD" y la Jefatura del Departamento de Vinculación y Enlace de "EL ISESALUD".

DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio "LAS PARTES" lo resolverán, atendiendo a las propuestas acordadas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento referida en la Cláusula Décima Octava de este convenio, y conforme al siguiente procedimiento:

- I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Colaboración, lo firman por sextuplicado en la Ciudad de México a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil veinte.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.**- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo.**- Rúbrica.- Coordinador de Abasto, Dr. **Adalberto Javier Santaella Solís.**- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, Dr. **Alonso Óscar Pérez Rico.**- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, Mtro. **Rodolfo Castro Valdez.**- Rúbrica.

Anexo 1. “Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes”, identificado como Anexo 1 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	Pago por facturación
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Síndrome de Wiskott-Aldrich	D82.0	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
19		Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
22		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales	E25.0	Pago por facturación
23		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
24		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
25	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G51.8	\$31,057.33
26		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
27		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G80	Pago por facturación
28		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G81	
29		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G82	
30		Procedimientos de Rehabilitación	00.B, 00.C (CIE9 MC)	
31		Medicina Física y Rehabilitación y procedimientos relacionados	93.08, 93.1, 93.22, 93.31, 93.32, 93.33, 93.34, 93.99 (CIE9 MC)	
32	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
33	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
34		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
35		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
36		Habilitación auditiva verbal en niños candidatos a prótesis auditiva externa o a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
37	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
38		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
39		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00

40	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
41		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
42		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
43		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	\$44,121.11
44		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00
45		Pleuritis	J86	\$37,733.42
46		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
47		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
48		Neumotórax	J93	\$28,575.51
49		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	\$54,520.10
50	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
51		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
52		Otras enfermedades del esófago (incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, obstrucción del esófago, perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
53		Constipación	K59.0	\$13,736.30
54		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
55		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación
56	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
57		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
58		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
59	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
60		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
61		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
62		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96
63	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
64		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	Pago por facturación
65		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
66		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
67		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
68		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
69		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
70		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
71		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
72		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
73	Ciertas afecciones originadas en el período perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
74		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
75		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	\$14,764.00
76		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63

77		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
78		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
79		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
80		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
81		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
82		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
83		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
84		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
85		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
86		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
87		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
88		Neumonía congénita	P23	\$29,439.78
89		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
90		Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	\$40,254.35
91		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
92		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75
93		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
94		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
95		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
96		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
97		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
98		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
99		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
100		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
101		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
102		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
103		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
104		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
105		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
106		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
107		Íleo meconial	P75.X	\$11,285.14
108		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
109		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
110		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
111		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
112		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
113		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
114	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
115		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
116		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
117		Catarata congénita	Q12.0	\$17,410.00
118		Otras malformaciones congénitas del oído (microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28

119		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
120		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
121		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
122		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
123		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
124		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
125		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
126		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
127		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
128		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
129		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
130		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
131		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
132		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
133		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
134		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
135		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
136		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
137		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
138		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
139		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
140		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
141		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
142	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
143		Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
144	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
145		Avulsión del cuero cabelludo	S08.0	\$39,222.75
146		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
147		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
148	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T20.3, T21.3, T22.3, T23.3, T24.3, T25.3, T29.3, T30.3	\$107,138.31
149	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
150		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
151	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

Anexo 2. “Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI”, identificado como Anexo 2 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.
8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Educación especial para síndromes cromosómicos.

Anexo 3. “Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020”, identificado como Anexo 7 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. DIFUSIÓN

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

4.3 Captura y análisis de los informes.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios.

5. SEGUIMIENTO

5.1 Resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social y Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

A través del Programa Seguro Médico Siglo XXI (SMSXXI), todos los niños menores de cinco años de edad serán beneficiados. El objetivo general del Programa SMSXXI es financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Cabe señalar, que la estrategia de Contraloría Social se fundamenta en la actuación de los Comités de Contraloría Social (padres o tutores del menor) de cada entidad federativa, en los hospitales designados por el Programa SMSXXI, en las 32 Entidades Federativas.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, se elabora el presente esquema de Contraloría Social para el Programa SMSXXI, que contiene las actividades y responsabilidades de Contraloría Social de acuerdo con los siguientes apartados: I. Difusión, II. Capacitación y Asesoría, III: Seguimiento y IV. Actividades de Coordinación.

2. OBJETIVO

Las Entidades Federativas, propiciarán la participación de los padres o tutores de los beneficiarios a través de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y las Entidades Federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán ajustarse a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social a la autoridad competente.

3. DIFUSIÓN

La difusión de la Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”, va dirigida a:

Los padres o tutores de los menores de cinco años que carecen de seguridad social, es decir, los beneficiarios del “Seguro Médico Siglo XXI”, que hayan recibido los servicios, medicamentos y los insumos esenciales requeridos para el diagnóstico y tratamiento de los padecimientos que se encuentren incluidos en el Programa Seguro Médico Siglo XXI.

La descripción detallada del proceso de difusión se incluirá en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”.

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

El INSABI, promoverá que se realicen actividades de difusión para la Contraloría Social del SMSXXI, mediante un tríptico que diseñará como prototipo para su reproducción en los Servicios de Salud Estatales de cada una de las 32 Entidades Federativas, que contendrá la siguiente información relativa a la operación del programa:

- I. Características generales de los apoyos y acciones que contempla el programa federal.
- II. Tipo de apoyo que ofrece el programa federal a los beneficiarios;
- III. Requisitos para elegir a los beneficiarios;
- IV. Instancia normativa ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación;
- V. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VI. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social;
- VII. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal.

El tríptico elaborado propuesto, será proporcionado por la instancia normativa en formato electrónico a las 32 entidades federativas, para su reproducción, en caso necesario y para no impactar en el uso de recursos económicos, esta acción podrá realizarse mediante fotocopias.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

El INSABI con la finalidad de que los Servicios de Salud Estatales promuevan y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social, implementará el esquema de trabajo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

EL TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES

- Nombrará a un representante quien fungirá como enlace ante el INSABI.
- Será el responsable de que se registren los Comités de Contraloría Social.
- Designará al Promotor de Tutela de Derechos en Salud.
- Enviará el informe ejecutivo de actividades al área encargada del Programa Seguro Médico Siglo XXI en el INSABI.

EL PROMOTOR DE LA TUTELA DE DERECHOS EN SALUD.

- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud será el responsable de constituir el Comité de Contraloría Social, así como de capacitar y asesorar a los tutores de los beneficiarios que acceden a llenar los informes y que serán considerados para formar un Comité.
- Aplicará los informes a los padres o tutores de los beneficiarios del Programa SMSXXI que sean atendidos por la patología previamente definida por el INSABI.
- Los informes serán aplicados antes del egreso (pre-alta, en su caso) del paciente.
- Los informes de los Comités de Contraloría Social, serán registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conforme a lo establecido en la Guía Operativa correspondiente.

SEGURO MÉDICO SIGLO XXI.

- El INSABI a través del programa SMSXXI, designará las unidades médicas y el padecimiento a evaluar por cada entidad federativa, siendo estrictamente necesario aplicar los informes sobre el padecimiento elegido.
- Evaluará los resultados obtenidos de los informes aplicados a los padres o tutores de los beneficiarios que sean atendidos por la patología seleccionada.
- Evaluará las acciones de mejora propuestas por los Servicios de Salud Estatales, posterior al análisis de los resultados de los informes.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

El INSABI a través del área encargada del PSMSXXI, asistirá a reuniones regionales con los Servicios de Salud estatales para dar a conocer el mecanismo, las acciones y las fechas compromiso relativos a Contraloría Social.

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités.

El área encargada del PSMSXXI, otorgará capacitación y orientación a los Servicios de Salud estatales, en materia de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

- Los Servicios de Salud Estatales son los responsables capacitar a los Gestores del Seguro Popular que aplicarán los informes en las unidades médicas.
- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud asesorará a los representantes de los beneficiarios en materia de Contraloría Social y llenado de los informes.
- El enlace de Contraloría Social designado por los Servicios de Salud estatales, será el responsable de capturar los informes.

4.3 Captura de los informes.

- Es compromiso de los Servicios de Salud designar a un enlace de Contraloría Social quien es responsable de capturar los informes para su presentación ante el INSABI.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios

Los Comités de Contraloría Social tendrán la función de verificar la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI a través de responder los informes, una vez que den el alta o pre-alta del menor en los hospitales seleccionados, dichos informes serán aplicados y recopilados por el Promotor de Tutela de Derechos en Salud.

El objetivo de la aplicación de los informes, es conocer la opinión de los padres de familia o tutores, respecto al servicio, atención y apoyos recibidos durante el tratamiento del menor beneficiario. Además, los informes contendrán los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas por el comité correspondiente.

5. SEGUIMIENTO

El área encargada del PSMSXXI, dará seguimiento a los programas estatales de trabajo y a la captura de información en el SICS a nivel nacional, mediante las siguientes acciones de Contraloría Social:

- Revisión y monitoreo del avance de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
- Visitas programadas a las unidades médicas elegidas previamente por el SMSXXI, en su caso.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte de los Servicios de Salud.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte del área encargada del PSMSXXI.

Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y al cierre de las actividades en el SICS, los SESA's informarán a la instancia normativa correspondiente, mediante un informe ejecutivo, las acciones realizadas derivadas del Esquema de Contraloría Social, en las unidades médicas.

Se promoverá la vinculación de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

5.1 De la Captura del Sistema informático de Contraloría Social

El enlace de Contraloría Social nombrado por el Director de los Servicios de Salud, será responsable de capturar la información de operación y seguimiento de la Contraloría Social en el SICS, administrado por la Secretaría de la Función Pública, disponible en: <http://sics.funcionpublica.gob.mx>; estos registros serán monitoreados por el INSABI.

Los resultados obtenidos de los informes de los Comités de Contraloría Social, conformados por los padres de familia o tutores, se capturarán en el SICS.

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Instituto de Salud para el Bienestar dará seguimiento a las quejas y denuncias a través de los siguientes mecanismos:

Centro de Atención Telefónica (CAT), mecanismo de atención gratuito:

01800 POPULAR (7678527)

A través de página de internet:

www.gob.mx/salud/seguropopular

Redes Sociales:

www.facebook.com/seguropopular

Twitter Oficial: @seguro_popular

Las quejas y denuncias realizadas por los Comités de Contraloría Social, recibirán atención dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

Asimismo, se podrán presentar denuncias en el portal del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) de la Secretaría de la Función Pública a través de:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

O a través de la aplicación móvil "Denuncia la corrupción".

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

El INSABI establece acciones de coordinación con los SESA's, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a lo establecido en las reglas de operación vigentes y a la normatividad aplicable en la materia.

El INSABI da cumplimiento a la difusión de la Contraloría Social mediante el "ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020"

"_____. Contraloría Social"

Las entidades federativas, promoverán la participación de los responsables de los beneficiarios del SMSXXI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El INSABI y las entidades federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social, mediante un esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Chiapas.

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI" ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. ADALBERTO JAVIER SANTAELLA SOLÍS, COORDINADOR DE ABASTO; Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ MANUEL CRUZ CASTELLANOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD; Y POR EL DR. JAVIER JIMENEZ JIMENEZ, SECRETARIO DE HACIENDA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su apartado II, Política Social "Instituto Nacional de Salud para el Bienestar", señala que el gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Anexo 25 establece al Programa Seguro Médico Siglo XXI, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", como uno de los que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará en dicho ejercicio fiscal, las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social.
5. Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2020, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
6. El objetivo específico de "EL PROGRAMA" consiste en otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años de edad sin derechohabiencia en alguna institución de seguridad social cuente con un esquema de aseguramiento en salud de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Fondo de Salud para el Bienestar.

DECLARACIONES

I. "EL INSABI" declara que:

- 1.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos del artículo 77 bis 35 de la Ley General de Salud.
- 1.2. El Director General del Instituto de Salud para el Bienestar tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35, fracción II, 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G de la Ley General de Salud y 22, fracción I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 30 de noviembre de 2019, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.

- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. Para llevar a cabo el objetivo de "EL PROGRAMA", realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.6. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.2. El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, Dr. José Manuel Cruz Castellanos comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 7, 11, 14 fracción VIII y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como 14 fracciones II y XXI del Reglamento Interior del Instituto de Salud, como se acredita con copia fotostática de su nombramiento de fecha 10 de diciembre del año 2018, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Rutilio Escandón Cadenas.
- II.3. El Secretario de Hacienda Dr. Javier Jiménez Jiménez, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 6, 7, 8, 11, 21, 28 fracción II, y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 08 de diciembre de 2018, expedido por C. Gobernador del Estado de Chiapas, Rutilio Escandón Cadenas y participa con carácter de "RECEPTOR DE LOS RECURSOS".
- II.4. Para los efectos de este Convenio se considera como "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a los Servicios Estatales de Salud (SESA'S).
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico Siglo XXI, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".
- II.6. Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en: el ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "C", Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29010.
- II.7. Que cuenta con Dictamen de Acreditación vigente expedido por la Secretaría de Salud.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. "EL PROGRAMA" es federal, público y su costo es cubierto mediante un subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

- III.2.** Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que contienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto que "EL INSABI" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales destinados a "EL PROGRAMA", por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" en términos de lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA. - TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "EL INSABI" transferirá a "EL ESTADO" por conducto de "EL RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los recursos presupuestarios federales correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, para coordinar su participación en materia de salubridad general en términos de los artículos 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente instrumento jurídico.

"EL INSABI", por conducto de su área encargada del Financiamiento, realizará la transferencia de recursos en términos de las disposiciones federales aplicables, radicándose al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a "EL INSABI", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Así mismo la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica a efecto de que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le transfiera los mismos, obligándose la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a informar los datos de identificación de ésta tanto al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" como al "EL INSABI".

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos de las cuentas mencionadas en los párrafos que anteceden, deberán destinarse al objeto de "EL PROGRAMA".

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", éste por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

La transferencia de los recursos se realizará conforme a lo siguiente:

- A)** Será hasta por la cantidad que resulte del apoyo económico para el reembolso de atenciones cubiertas por "EL PROGRAMA" realizadas a los beneficiarios del mismo durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por "EL INSABI" que se encuentra en el Anexo 1 de este Convenio.

Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial, su registro en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad de la unidad médica que preste el servicio a los Beneficiarios de "EL PROGRAMA", demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios de "EL PROGRAMA" y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, determinará si son elegibles de cubrirse con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA", así como de fijar el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos, el cual será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población con seguridad social, que tenga la institución que haya realizado la atención, y será verificada de acuerdo al expediente clínico correspondiente e informado a "EL INSABI" por "LOS SESA'S", antes de la validación del caso.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente. Será obligación del establecimiento para la atención médica acreditado y del médico validador demostrar la continuidad de la intervención.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

B) "EL ESTADO" a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Coordinación de Financiamiento, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la misma, un recibo que será emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser expedido a nombre del: Instituto de Salud para el Bienestar;
- b) Precisar el monto de los recursos transferidos;
- c) Señalar la fecha de emisión;
- d) Señalar la fecha de recepción de los recursos,
- e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos, y
- f) Contener la siguiente leyenda: *"Los recursos federales recibidos, son destinados y utilizados exclusivamente para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI."*

"EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Financiamiento, comunicará a "EL ESTADO" a través de "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la realización de las transferencias de recursos e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique "EL ESTADO". En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Coordinación de Financiamiento.

Los documentos justificativos de la obligación de pago para "EL INSABI" serán las disposiciones jurídicas aplicables, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", las atenciones cubiertas reportadas por "EL ESTADO" y autorizadas para pago por la Coordinación de Abasto, así como el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo a que se refiere la presente cláusula.

C) De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio de Colaboración, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que correspondan, a los recursos señalados en la presente cláusula, como aquellos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

TERCERA. - DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES. Los recursos que, para cumplir con el objeto del presente instrumento, transfiere "EL INSABI" a "EL ESTADO", se consideran devengados para "EL INSABI" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a "EL ESTADO". A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. - EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. Será responsabilidad de "EL ESTADO" verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a "EL INSABI" sobre el ejercicio y comprobación de las atenciones cubiertas solicitadas como reembolso a "EL INSABI" a través de la transferencia de recursos federales de "EL PROGRAMA".

Para ello "EL ESTADO" deberá mantener la documentación comprobatoria original de las atenciones cubiertas con los reembolsos transferidos, a disposición de "EL INSABI", así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera.

Cuando "EL ESTADO" conforme a lo señalado en el numeral 5.3.1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", solicite el reembolso de una atención cubierta, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia de cada atención registrada y validada por "EL ESTADO", a través del Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto validará el registro de los casos realizados por "EL ESTADO", verificando que contengan la información de carácter médico requerida y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Coordinación de Financiamiento, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a "EL ESTADO" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente.

"EL ESTADO" enviará a "EL INSABI" por conducto de la Coordinación de Financiamiento, el recibo correspondiente señalado en la Cláusula Segunda.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto no autorizará las atenciones cuya información requerida para ello no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no justifique su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la inhabilitación de la atención y, en consecuencia, dichas atenciones no serán pagadas, sin embargo, dichas atenciones se quedarán de igual forma registradas en el mismo Sistema Informático del PSMSXXI.

QUINTA. - COMPROBACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos presupuestales transferidos por "EL INSABI" se aplicarán por "EL ESTADO" como un reembolso y hasta por los importes que por cada atención se indica en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Anexo 1 del presente instrumento.

La comprobación de la recepción de los recursos transferidos se hará con el recibo que expida el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" y que sea enviado por la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a la Coordinación de Financiamiento en los términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

SEXTA. - INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "EL INSABI" por conducto de la Dirección de Atención Médica, la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO", además de lo establecido en el numeral 5.1.3 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", se obliga, entre otras acciones, a:

- I. Recibir, a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" las transferencias federales que "EL INSABI" le realice por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" a la cuenta bancaria productiva que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" aperture para la ministración y control exclusivo de los recursos por el concepto referido. Es responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dar seguimiento a las transferencias de recursos que realice "EL INSABI".
- II. Enviar a la Coordinación de Financiamiento a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", un recibo emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" por cada transferencia, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- III. Informar y ministrar a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por conducto del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos transferidos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Transcurrido el plazo señalado, la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dentro de los 5 días hábiles siguientes, comunicará a la Coordinación de Abasto la recepción u omisión del informe que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le haga sobre los recursos federales ministrados, señalando el monto total de los recursos federales ministrados.

- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, para el reembolso correspondiente a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", quien se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Mantener bajo su custodia, a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y la pondrá a disposición de los órganos fiscalizadores locales o federales competentes y, en su caso, de Secretaría de Hacienda y Crédito Público y "EL INSABI", cuando así le sea requerido. Igualmente, proporcionará la información adicional que le sea requerida de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" no hayan sido informados y ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos para los fines y en los términos de este Convenio. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Mantener actualizados por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Establecer mediante la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de "EL ESTADO" y entregarles copia del mismo.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL INSABI", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Supervisar a través de los SESA'S, el cumplimiento de las acciones que se provean conforme al presente convenio, solicitando, en su caso, la aclaración de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- XII. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios de "EL PROGRAMA" a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, para lo cual se sujetará a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XIII. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XVI. Verificar que el expediente clínico de cada paciente beneficiario, contenga la documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados y que dicho expediente sea resguardado por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. El expediente deberá llevarse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones.

- XVII.** Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, que tengan el carácter de reservado en términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar oportunamente ante "EL INSABI" los cobros de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI de tal manera que no existan dificultades para la atención médica oportuna de los beneficiarios.
- XIX.** Dar aviso a "EL INSABI", dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le sea comunicado, cuando deje de tener vigencia o ésta sea suspendida, de alguno de los dictámenes de Acreditación expedidos por la Secretaría de Salud, a los establecimientos que brindan los servicios médicos objeto de este convenio.
- XX.** Abstenerse de registrar casos cuando el Dictamen de Acreditación expedido por la Secretaría de Salud ha perdido su vigencia o se encuentre suspendido.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE "EL INSABI". "EL INSABI" se obliga a:

- I.** Transferir por conducto de la Coordinación de Financiamiento a "EL ESTADO" a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente, la disponibilidad presupuestaria y la autorización de pago que la Coordinación de Abasto envíe a la Coordinación de Financiamiento.
- II.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Realizar, por conducto de la Coordinación de Financiamiento la supervisión financiera de "EL PROGRAMA" consistente en verificar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Segunda, inciso B), de este Convenio.
- V.** Hacer del conocimiento, de forma oportuna, a los órganos de control de "EL ESTADO", así como de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no tengan como origen el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, señalado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI.** Hacer del conocimiento de "EL ESTADO", el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.
- VII.** Informar en la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, a través de la Coordinación de Financiamiento lo relacionado con la transferencia de los recursos federales, y por conducto de la Coordinación de Abasto sobre la autorización de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI que motivaron la transferencia de los recursos federales en términos del presente Convenio.
- VIII.** Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO" sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX.** Establecer, a través de las unidades administrativas de "EL INSABI" de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

- X.** Sujetarse en lo conducente a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XI.** Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

NOVENA. - VIGENCIA. - El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. – REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. - Procederá que "EL ESTADO" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I.** No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- II.** Se den los supuestos previstos en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cuando "EL INSABI" tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, deberá hacerlo oportunamente de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y de los órganos de control de "EL ESTADO" a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

"EL ESTADO" deberá notificar de manera oficial a "EL INSABI" la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos en los términos establecidos en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden "LAS PARTES".

DÉCIMA TERCERA. - COMUNICACIONES. - Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la supervisión, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda, por "EL INSABI", Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales y locales competentes, en su respectivo ámbito de atribuciones, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que de forma directa o en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realicen los órganos de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA QUINTA. - CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL INSABI".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor que impida su realización.

DÉCIMA SEXTA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,
- II. Por el retraso en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS".
- III. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA. - ANEXOS. - "LAS PARTES" reconocen como Anexos del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación los cuales forman parte integrante del mismo y tienen la misma fuerza legal.

Anexo 1. "Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes", identificado como Anexo 1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Anexo 2. "Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI", identificado como Anexo 2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Anexo 3. "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA OCTAVA. - COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento "LAS PARTES" formarán una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "EL INSABI" y dos de "EL ESTADO" cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Definir y especificar los procedimientos para una correcta y oportuna atención a los pacientes.
- b) Procurar la solución de cualquier circunstancia no prevista en este instrumento.
- c) Las demás que acuerden LAS PARTES.

"EL INSABI" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Coordinación de Financiamiento y de la Coordinación de Abasto.

"EL ESTADO" designa como su representante ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a las CC. ISC. Carolina Asunción Constantino López, Enlace Administrativo de la Dirección de Atención Médica y MASS. Susana Moreno Mendoza, Responsable del Programa Seguro Médico Siglo XXI (PSMSXXI).

DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio "LAS PARTES" lo resolverán, atendiendo a las propuestas acordadas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento referida en la Cláusula Décima Octava de este convenio, y conforme al siguiente procedimiento:

- I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Colaboración, lo firman por sextuplicado en la Ciudad de México a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil veinte.- Por el INSABI: Director General, Mtro **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Coordinador de Abasto, Dr. **Adalberto Javier Santaella Solís**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, Dr. **José Manuel Cruz Castellanos**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, Dr. **Javier Jiménez Jiménez**.- Rúbrica.

Anexo 1. “Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes”, identificado como Anexo 1 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	Pago por facturación
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Síndrome de Wiskott-Aldrich	D82.0	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
19		Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
22		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales	E25.0	Pago por facturación
23		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
24		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
25	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G51.8	\$31,057.33
26		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
27		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G80	Pago por facturación
28		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G81	
29		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G82	
30		Procedimientos de Rehabilitación	00.B, 00.C (CIE9 MC)	
31		Medicina Física y Rehabilitación y procedimientos relacionados	93.08, 93.1, 93.22, 93.31, 93.32, 93.33, 93.34, 93.99 (CIE9 MC)	
32	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
33	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
34		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
35		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
36		Habilitación auditiva verbal en niños candidatos a prótesis auditiva externa o a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
37	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
38		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
39		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00

40	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
41		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
42		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
43		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	\$44,121.11
44		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00
45		Pleuritis	J86	\$37,733.42
46		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
47		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
48		Neumotórax	J93	\$28,575.51
49		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	\$54,520.10
50	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
51		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
52		Otras enfermedades del esófago (incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, obstrucción del esófago, perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
53		Constipación	K59.0	\$13,736.30
54		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
55		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación
56	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
57		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
58		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
59	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
60		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
61		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
62		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96
63	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
64		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	Pago por facturación
65		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
66		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
67		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
68		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
69		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
70		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
71		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
72		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
73	Ciertas afecciones originadas en el período perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
74		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
75		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	\$14,764.00
76		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63

77		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
78		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
79		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
80		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
81		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
82		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
83		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
84		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
85		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
86		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
87		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
88		Neumonía congénita	P23	\$29,439.78
89		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
90		Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	\$40,254.35
91		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
92		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75
93		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
94		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
95		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
96		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
97		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
98		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
99		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
100		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
101		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
102		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
103		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
104		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
105		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
106		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
107		Íleo meconial	P75.X	\$11,285.14
108		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
109		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
110		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
111		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
112		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
113		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
114	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
115		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
116		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
117		Catarata congénita	Q12.0	\$17,410.00
118		Otras malformaciones congénitas del oído (microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28

119		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
120		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
121		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
122		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
123		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
124		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
125		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
126		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
127		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
128		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
129		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
130		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
131		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
132		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
133		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
134		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
135		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
136		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
137		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
138		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
139		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
140		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
141		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
142	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
143		Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
144	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
145		Avulsión del cuero cabelludo	S08.0	\$39,222.75
146		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
147		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
148	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T20.3, T21.3, T22.3, T23.3, T24.3, T25.3, T29.3, T30.3	\$107,138.31
149	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
150		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
151	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

Anexo 2. “Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI”, identificado como Anexo 2 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.
8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Educación especial para síndromes cromosómicos.

Anexo 3. “Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020”, identificado como Anexo 7 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. DIFUSIÓN**
 - 3.1** La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.
 - 3.2** Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- 4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA**
 - 4.1** Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social.
 - 4.2** Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.
 - 4.3** Captura y análisis de los informes.
 - 4.4** Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios.
- 5. SEGUIMIENTO**
 - 5.1** Resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social y Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)
- 6. QUEJAS Y DENUNCIAS**
- 7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN

A través del Programa Seguro Médico Siglo XXI (SMSXXI), todos los niños menores de cinco años de edad serán beneficiados. El objetivo general del Programa SMSXXI es financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Cabe señalar, que la estrategia de Contraloría Social se fundamenta en la actuación de los Comités de Contraloría Social (padres o tutores del menor) de cada entidad federativa, en los hospitales designados por el Programa SMSXXI, en las 32 Entidades Federativas.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, se elabora el presente esquema de Contraloría Social para el Programa SMSXXI, que contiene las actividades y responsabilidades de Contraloría Social de acuerdo con los siguientes apartados: I. Difusión, II. Capacitación y Asesoría, III: Seguimiento y IV. Actividades de Coordinación.

2. OBJETIVO

Las Entidades Federativas, propiciarán la participación de los padres o tutores de los beneficiarios a través de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y las Entidades Federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán ajustarse a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social a la autoridad competente.

3. DIFUSIÓN

La difusión de la Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”, va dirigida a:

Los padres o tutores de los menores de cinco años que carecen de seguridad social, es decir, los beneficiarios del “Seguro Médico Siglo XXI”, que hayan recibido los servicios, medicamentos y los insumos esenciales requeridos para el diagnóstico y tratamiento de los padecimientos que se encuentren incluidos en el Programa Seguro Médico Siglo XXI.

La descripción detallada del proceso de difusión se incluirá en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”.

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

El INSABI, promoverá que se realicen actividades de difusión para la Contraloría Social del SMSXXI, mediante un tríptico que diseñará como prototipo para su reproducción en los Servicios de Salud Estatales de cada una de las 32 Entidades Federativas, que contendrá la siguiente información relativa a la operación del programa:

- I. Características generales de los apoyos y acciones que contempla el programa federal.
- II. Tipo de apoyo que ofrece el programa federal a los beneficiarios;
- III. Requisitos para elegir a los beneficiarios;
- IV. Instancia normativa ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación;
- V. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VI. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social;
- VII. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal.

El tríptico elaborado propuesto, será proporcionado por la instancia normativa en formato electrónico a las 32 entidades federativas, para su reproducción, en caso necesario y para no impactar en el uso de recursos económicos, esta acción podrá realizarse mediante fotocopias.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

El INSABI con la finalidad de que los Servicios de Salud Estatales promuevan y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social, implementará el esquema de trabajo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

EL TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES

- Nombrará a un representante quien fungirá como enlace ante el INSABI.
- Será el responsable de que se registren los Comités de Contraloría Social.
- Designará al Promotor de Tutela de Derechos en Salud.
- Enviará el informe ejecutivo de actividades al área encargada del Programa Seguro Médico Siglo XXI en el INSABI.

EL PROMOTOR DE LA TUTELA DE DERECHOS EN SALUD.

- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud será el responsable de constituir el Comité de Contraloría Social, así como de capacitar y asesorar a los tutores de los beneficiarios que acceden a llenar los informes y que serán considerados para formar un Comité.
- Aplicará los informes a los padres o tutores de los beneficiarios del Programa SMSXXI que sean atendidos por la patología previamente definida por el INSABI.
- Los informes serán aplicados antes del egreso (pre-alta, en su caso) del paciente.
- Los informes de los Comités de Contraloría Social, serán registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conforme a lo establecido en la Guía Operativa correspondiente.

SEGURO MÉDICO SIGLO XXI.

- El INSABI a través del programa SMSXXI, designará las unidades médicas y el padecimiento a evaluar por cada entidad federativa, siendo estrictamente necesario aplicar los informes sobre el padecimiento elegido.
- Evaluará los resultados obtenidos de los informes aplicados a los padres o tutores de los beneficiarios que sean atendidos por la patología seleccionada.
- Evaluará las acciones de mejora propuestas por los Servicios de Salud Estatales, posterior al análisis de los resultados de los informes.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

El INSABI a través del área encargada del PSMSXXI, asistirá a reuniones regionales con los Servicios de Salud estatales para dar a conocer el mecanismo, las acciones y las fechas compromiso relativos a Contraloría Social.

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités.

El área encargada del PSMSXXI, otorgará capacitación y orientación a los Servicios de Salud estatales, en materia de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

- Los Servicios de Salud Estatales son los responsables capacitar a los Gestores del Seguro Popular que aplicarán los informes en las unidades médicas.
- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud asesorará a los representantes de los beneficiarios en materia de Contraloría Social y llenado de los informes.
- El enlace de Contraloría Social designado por los Servicios de Salud estatales, será el responsable de capturar los informes.

4.3 Captura de los informes.

- Es compromiso de los Servicios de Salud designar a un enlace de Contraloría Social quien es responsable de capturar los informes para su presentación ante el INSABI.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios

Los Comités de Contraloría Social tendrán la función de verificar la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI a través de responder los informes, una vez que den el alta o pre-alta del menor en los hospitales seleccionados, dichos informes serán aplicados y recopilados por el Promotor de Tutela de Derechos en Salud.

El objetivo de la aplicación de los informes, es conocer la opinión de los padres de familia o tutores, respecto al servicio, atención y apoyos recibidos durante el tratamiento del menor beneficiario. Además, los informes contendrán los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas por el comité correspondiente.

5. SEGUIMIENTO

El área encargada del PSMSXXI, dará seguimiento a los programas estatales de trabajo y a la captura de información en el SICS a nivel nacional, mediante las siguientes acciones de Contraloría Social:

- Revisión y monitoreo del avance de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
- Visitas programadas a las unidades médicas elegidas previamente por el SMSXXI, en su caso.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte de los Servicios de Salud.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte del área encargada del PSMSXXI.

Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y al cierre de las actividades en el SICS, los SESA's informarán a la instancia normativa correspondiente, mediante un informe ejecutivo, las acciones realizadas derivadas del Esquema de Contraloría Social, en las unidades médicas.

Se promoverá la vinculación de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

5.1 De la Captura del Sistema informático de Contraloría Social

El enlace de Contraloría Social nombrado por el Director de los Servicios de Salud, será responsable de capturar la información de operación y seguimiento de la Contraloría Social en el SICS, administrado por la Secretaría de la Función Pública, disponible en: <http://sics.funcionpublica.gob.mx>; estos registros serán monitoreados por el INSABI.

Los resultados obtenidos de los informes de los Comités de Contraloría Social, conformados por los padres de familia o tutores, se capturarán en el SICS.

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Instituto de Salud para el Bienestar dará seguimiento a las quejas y denuncias a través de los siguientes mecanismos:

Centro de Atención Telefónica (CAT), mecanismo de atención gratuito:

01800 POPULAR (7678527)

A través de página de internet:

www.gob.mx/salud/seguropopular

Redes Sociales:

www.facebook.com/seguropopular

Twitter Oficial: @seguro_popular

Las quejas y denuncias realizadas por los Comités de Contraloría Social, recibirán atención dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

Asimismo, se podrán presentar denuncias en el portal del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) de la Secretaría de la Función Pública a través de:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

O a través de la aplicación móvil "Denuncia la corrupción".

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

El INSABI establece acciones de coordinación con los SESA's, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a lo establecido en las reglas de operación vigentes y a la normatividad aplicable en la materia.

El INSABI da cumplimiento a la difusión de la Contraloría Social mediante el "ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020"

"_____. Contraloría Social"

Las entidades federativas, promoverán la participación de los responsables de los beneficiarios del SMSXXI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El INSABI y las entidades federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social, mediante un esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de México.

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI" ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. ADALBERTO JAVIER SANTAELLA SOLÍS, COORDINADOR DE ABASTO; Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN ADELANTE "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. RODRIGO JARQUE LIRA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su apartado II, Política Social "Instituto Nacional de Salud para el Bienestar", señala que el gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Anexo 25 establece al Programa Seguro Médico Siglo XXI, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", como uno de los que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará en dicho ejercicio fiscal, las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social.
5. Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2020, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
6. El objetivo específico de "EL PROGRAMA" consiste en otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años de edad sin derechohabiencia en alguna institución de seguridad social cuente con un esquema de aseguramiento en salud de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Fondo de Salud para el Bienestar (FSB).

DECLARACIONES

I. "EL INSABI" declara que:

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos del artículo 77 bis 35 de la Ley General de Salud.
- I.2. El Director General del Instituto de Salud para el Bienestar tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35, fracción II, 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G de la Ley General de Salud y 22, fracción I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 30 de noviembre de 2019, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.

- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. Para llevar a cabo el objetivo de "EL PROGRAMA", realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.6. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 3 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II.2. Que la Secretaría de Finanzas, es una dependencia del Poder Ejecutivo de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano México; 3, 19 fracción III, 23 y 24 fracciones XXVII, XXXI y LXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- II.3. El Mtro. Rodrigo Jarque Lira, Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 40, 42 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 6 y 7 fracciones V y XL del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y demás disposiciones aplicables, quien acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017 expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. Alfredo Del Mazo Maza, y participa con carácter de "RECEPTOR DE LOS RECURSOS".
- II.4. Que la Secretaría de Salud, es una dependencia del Poder Ejecutivo conforme a lo dispuesto por los artículos 3, 19 fracción IV, 25 y 26 fracciones I, II y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a quien le compete conducir la política estatal en materia de salud.
- II.5. Que el Instituto de Salud del Estado de México, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos del artículo 2.5 del Código Administrativo del Estado de México, a quien le compete la prestación de servicios de salud en la Entidad.
- II.6. El Dr. Gabriel Jaime O'Shea Cuevas, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de México, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de los artículos 40, 42 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 6 fracciones II, VIII, XIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 2.6 del Código Administrativo del Estado de México, 7 fracción II y 12 fracciones II, III y XXI del Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México y 294 fracciones VIII y X del Reglamento de Salud del Estado de México, quien acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2017, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. Alfredo Del Mazo Maza.
- II.7. Para los efectos de este Convenio se considera como "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" al Instituto de Salud del Estado de México.
- II.8. Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Independencia Oriente número 1009, Colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca de Lerdo, Estado de México.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. "EL PROGRAMA" es federal, público y su costo es cubierto mediante un subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que contienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto que "EL INSABI" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales destinados a "EL PROGRAMA", por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" en términos de lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA. - TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "EL INSABI" transferirá a "EL ESTADO" por conducto de "EL RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los recursos presupuestarios federales correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, para coordinar su participación en materia de salubridad general en términos de los artículos 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente instrumento jurídico.

"EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Financiamiento, realizará la transferencia de recursos en términos de las disposiciones federales aplicables, radicándose al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a "EL INSABI", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Así mismo la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica a efecto de que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le transfiera los mismos, obligándose la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a informar los datos de identificación de ésta tanto al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" como al "EL INSABI".

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos de las cuentas mencionadas en los párrafos que anteceden, deberán destinarse al objeto de "EL PROGRAMA".

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", éste por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

La transferencia de los recursos se realizará conforme a lo siguiente:

- A)** Será hasta por la cantidad que resulte del apoyo económico para el reembolso de atenciones cubiertas por "EL PROGRAMA" realizadas a los beneficiarios del mismo durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por "EL INSABI" que se encuentra en el Anexo 1 de este Convenio.

Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial, su registro en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad de la unidad médica que preste el servicio a los Beneficiarios del "EL PROGRAMA", demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios de "EL PROGRAMA" y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, determinará si son elegibles de cubrirse con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA", así como de fijar el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos, el cual será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población con seguridad social, que tenga la institución que haya realizado la atención, y será verificada de acuerdo al expediente clínico correspondiente e informado a "EL INSABI" por "LOS SESA'S", antes de la validación del caso.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente. Será obligación del establecimiento para la atención médica acreditado y del médico validador demostrar la continuidad de la intervención.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

B) "EL ESTADO" a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Coordinación de Financiamiento, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la misma, un recibo que será emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser expedido a nombre del: Instituto de Salud para el Bienestar;
- b) Precisar el monto de los recursos transferidos;
- c) Señalar la fecha de emisión;
- d) Señalar la fecha de recepción de los recursos,
- e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos, y
- f) Contener la siguiente leyenda: *"Los recursos federales recibidos, son destinados y utilizados exclusivamente para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI."*

"EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Financiamiento, comunicará a "EL ESTADO" a través de "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la realización de las transferencias de recursos e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique "EL ESTADO". En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Coordinación de Financiamiento.

Los documentos justificativos de la obligación de pago para "EL INSABI" serán las disposiciones jurídicas aplicables, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", las atenciones cubiertas reportadas por "EL ESTADO" y autorizadas para pago por la Coordinación de Abasto, así como el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo a que se refiere la presente cláusula.

C) De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio de Colaboración, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que correspondan, a los recursos señalados en la presente cláusula, como aquellos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

TERCERA. - DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES. Los recursos que, para cumplir con el objeto del presente instrumento, transfiere "EL INSABI" a "EL ESTADO", se consideran devengados para "EL INSABI" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a "EL ESTADO". A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. - EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. Será responsabilidad de "EL ESTADO" verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a "EL INSABI" sobre el ejercicio y comprobación de las atenciones cubiertas solicitadas como reembolso a "EL INSABI" a través de la transferencia de recursos federales de "EL PROGRAMA".

Para ello "EL ESTADO" deberá mantener la documentación comprobatoria original de las atenciones cubiertas con los reembolsos transferidos, a disposición de "EL INSABI", así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera.

Cuando "EL ESTADO" conforme a lo señalado en el numeral 5.3.1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", solicite el reembolso de una atención cubierta, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia de cada atención registrada y validada por "EL ESTADO", a través del Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto validará el registro de los casos realizados por "EL ESTADO", verificando que contengan la información de carácter médico requerida y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Coordinación de Financiamiento, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a "EL ESTADO" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente.

"EL ESTADO" enviará a "EL INSABI" por conducto de la Coordinación de Financiamiento, el recibo correspondiente señalado en la Cláusula Segunda.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto no autorizará las atenciones cuya información requerida para ello no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no justifique su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la inhabilitación de la atención y, en consecuencia, dichas atenciones no serán pagadas, sin embargo, dichas atenciones se quedarán de igual forma registradas en el mismo Sistema Informático del PSMSXXI.

QUINTA. - COMPROBACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos presupuestales transferidos por "EL INSABI" se aplicarán por "EL ESTADO" como un reembolso y hasta por los importes que por cada atención se indica en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Anexo 1 del presente instrumento.

La comprobación de la recepción de los recursos transferidos se hará con el recibo que expida el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" y que sea enviado por la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a la Coordinación de Financiamiento en los términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

SEXTA. - INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "EL INSABI" por conducto de la Dirección de Finanzas la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO", además de lo establecido en el numeral 5.1.3 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", se obliga, entre otras acciones, a:

- I. Recibir, a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" las transferencias federales que "EL INSABI" le realice por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" a la cuenta bancaria productiva que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" aperture para la ministración y control exclusivo de los recursos por el concepto referido. Es responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dar seguimiento a las transferencias de recursos que realice "EL INSABI".
- II. Enviar a la Coordinación de Financiamiento a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", un recibo emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" por cada transferencia, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- III. Informar y ministrar a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por conducto del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos transferidos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Transcurrido el plazo señalado, la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dentro de los 5 días hábiles siguientes, comunicará a la Coordinación de Abasto la recepción u omisión del informe que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le haga sobre los recursos federales ministrados, señalando el monto total de los recursos federales ministrados.

- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, para el reembolso correspondiente a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", quien se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Mantener bajo su custodia, a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y la pondrá a disposición de los órganos fiscalizadores locales o federales competentes y, en su caso, de Secretaría de Hacienda y Crédito Público y "EL INSABI", cuando así le sea requerido. Igualmente, proporcionará la información adicional que le sea requerida de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" no hayan sido informados y ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos para los fines y en los términos de este Convenio. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Mantener actualizados por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Establecer mediante la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de "EL ESTADO" y entregarles copia del mismo.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL INSABI", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Supervisar a través de los SESA'S, el cumplimiento de las acciones que se provean conforme al presente convenio, solicitando, en su caso, la aclaración de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- XII. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios de "EL PROGRAMA" a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, para lo cual se sujetará a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XIII. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XVI. Verificar que el expediente clínico de cada paciente beneficiario, contenga la documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados y que dicho expediente sea resguardado por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. El expediente deberá llevarse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones.

- XVII.** Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, que tengan el carácter de reservado en términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar oportunamente ante "EL INSABI" los cobros de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI de tal manera que no existan dificultades para la atención médica oportuna de los beneficiarios.
- XIX.** Dar aviso a "EL INSABI", dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le sea comunicado, cuando deje de tener vigencia o ésta sea suspendida, de alguno de los dictámenes de Acreditación expedidos por la Secretaría de Salud, a los establecimientos que brindan los servicios médicos objeto de este convenio.
- XX.** Abstenerse de registrar casos cuando el Dictamen de Acreditación expedido por la Secretaría de Salud ha perdido su vigencia o se encuentre suspendido.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE "EL INSABI". "EL INSABI" se obliga a:

- I.** Transferir por conducto de la Coordinación de Financiamiento a "EL ESTADO" a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente, la disponibilidad presupuestaria y la autorización de pago que la Coordinación de Abasto envíe a la Coordinación de Financiamiento.
- II.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Realizar, por conducto de la Coordinación de Financiamiento la supervisión financiera de "EL PROGRAMA" consistente en verificar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Segunda, inciso B), de este Convenio.
- V.** Hacer del conocimiento, de forma oportuna, a los órganos de control de "EL ESTADO", así como de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no tengan como origen el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, señalado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI.** Hacer del conocimiento de "EL ESTADO", el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.
- VII.** Informar en la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, a través de la Coordinación de Financiamiento lo relacionado con la transferencia de los recursos federales, y por conducto de la Coordinación de Abasto sobre la autorización de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI que motivaron la transferencia de los recursos federales en términos del presente Convenio.
- VIII.** Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO" sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX.** Establecer, a través de las unidades administrativas de "EL INSABI" de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- X.** Sujetarse en lo conducente a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones

necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el “Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020”, identificado como Anexo 7 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.

- XI.** Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

NOVENA. - VIGENCIA. - El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. - “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. - REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. - Procederá que “EL ESTADO” reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I.** No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- II.** Se den los supuestos previstos en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cuando “EL INSABI” tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, deberá hacerlo oportunamente de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y de los órganos de control de “EL ESTADO” a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

“EL ESTADO” deberá notificar de manera oficial a “EL INSABI” la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos en los términos establecidos en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. - COMUNICACIONES. - Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que la supervisión, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda, por “EL INSABI”, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales y locales competentes, en su respectivo ámbito de atribuciones, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que de forma directa o en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realicen los órganos de control de “EL ESTADO”.

DÉCIMA QUINTA. - CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL INSABI".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor que impida su realización.

DÉCIMA SEXTA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,
- II. Por el retraso en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS".
- III. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA. - ANEXOS. - "LAS PARTES" reconocen como Anexos del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación los cuales forman parte integrante del mismo y tienen la misma fuerza legal.

- Anexo 1.** "Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes", identificado como Anexo 1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- Anexo 2.** "Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI", identificado como Anexo 2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- Anexo 3.** "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA OCTAVA. - COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento "LAS PARTES" formarán una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "EL INSABI" y dos de "EL ESTADO" cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Definir y especificar los procedimientos para una correcta y oportuna atención a los pacientes.
- b) Procurar la solución de cualquier circunstancia no prevista en este instrumento.
- c) Las demás que acuerden LAS PARTES.

"EL INSABI" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Coordinación de Financiamiento y de la Coordinación de Abasto.

"EL ESTADO" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Subdirección de la Beneficencia Pública y de la Subdirección de Atención Médica.

DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio "LAS PARTES" lo resolverán, atendiendo a las propuestas acordadas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento referida en la Cláusula Décima Octava de este convenio, y conforme al siguiente procedimiento:

- I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Colaboración, lo firman por sextuplicado en la Ciudad de México a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil veinte.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.**- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo.**- Rúbrica.- Coordinador de Abasto, Dr. **Adalberto Javier Santaella Solís.**- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Finanzas, Lic. **Rodrigo Jarque Lira.**- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de México, Dr. **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.**- Rúbrica.

Anexo 1. “Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes”, identificado como Anexo 1 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	Pago por facturación
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Síndrome de Wiskott-Aldrich	D82.0	Pago por facturación
18		Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
19	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
22		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales	E25.0	Pago por facturación
23		Fenilketonuria	E70.0	Pago por facturación
24		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
25	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G51.8	\$31,057.33
26		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
27		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G80	Pago por facturación

28		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G81	
29		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G82	
30		Procedimientos de Rehabilitación	00.B, 00.C (CIE9 MC)	
31		Medicina Física y Rehabilitación y procedimientos relacionados	93.08, 93.1, 93.22, 93.31, 93.32, 93.33, 93.34, 93.99 (CIE9 MC)	
32	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
33	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
34		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
35		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
36		Habilitación auditiva verbal en niños candidatos a prótesis auditiva externa o a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
37	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
38		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
39		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00
40	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
41		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
42		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
43		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	\$44,121.11
44		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00
45		Piotórax	J86	\$37,733.42
46		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27

47		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
48		Neumotórax	J93	\$28,575.51
49		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	\$54,520.10
50	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
51		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
52		Otras enfermedades del esófago (incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, obstrucción del esófago, perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
53		Constipación	K59.0	\$13,736.30
54		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
55		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación
56	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
57		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
58		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
59	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
60		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
61		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
62		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96

63	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
64		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	Pago por facturación
65		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
66		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
67		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
68		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
69		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
70		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
71		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
72		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
73	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
74		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
75		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	\$14,764.00
76		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
77		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
78		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
79		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
80		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
81		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo //(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
82		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
83		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
84		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
85		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
86		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23

87	Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
88	Neumonía congénita	P23	\$29,439.78
89	Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
90	Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	\$40,254.35
91	Hemorragia pulmonar originada en el período perinatal	P26	\$40,254.35
92	Displasia broncopulmonar originada en el período perinatal	P27.1	\$41,161.75
93	Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
94	Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
95	Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
96	Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
97	Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
98	Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
99	Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
100	Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
101	Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
102	Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
103	Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
104	Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
105	Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
106	Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
107	Íleo meconial	P75.X	\$11,285.14

108		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
109		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
110		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
111		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
112		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
113		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
114	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
115		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
116		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
117		Catarata congénita	Q12.0	\$17,410.00
118		Otras malformaciones congénitas del oído (microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28
119		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
120		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
121		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
122		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
123		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
124		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
125		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
126		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
127		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
128		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
129		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
130		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
131		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
132		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28

133		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
134		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
135		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
136		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
137		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
138		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
139		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
140		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
141		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
142	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
143	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
144		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
145		Avulsión del cuero cabelludo	S08.0	\$39,222.75
146		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
147		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
148	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T20.3, T21.3, T22.3, T23.3, T24.3, T25.3, T29.3, T30.3	\$107,138.31
149	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
150		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
151	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

Anexo 2. “Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI”, identificado como Anexo 2 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.
8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Educación especial para síndromes cromosómicos.

Anexo 3. “Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020”, identificado como Anexo 7 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. DIFUSIÓN

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

4.3 Captura y análisis de los informes.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios.

5. SEGUIMIENTO

5.1 Resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social y Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

A través del Programa Seguro Médico Siglo XXI (SMSXXI), todos los niños menores de cinco años de edad serán beneficiados. El objetivo general del Programa SMSXXI es financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Cabe señalar, que la estrategia de Contraloría Social se fundamenta en la actuación de los Comités de Contraloría Social (padres o tutores del menor) de cada entidad federativa, en los hospitales designados por el Programa SMSXXI, en las 32 Entidades Federativas.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, se elabora el presente esquema de Contraloría Social para el Programa SMSXXI, que contiene las actividades y responsabilidades de Contraloría Social de acuerdo con los siguientes apartados: I. Difusión, II. Capacitación y Asesoría, III: Seguimiento y IV. Actividades de Coordinación.

2. OBJETIVO

Las Entidades Federativas, propiciarán la participación de los padres o tutores de los beneficiarios a través de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y las Entidades Federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán ajustarse a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social a la autoridad competente.

3. DIFUSIÓN

La difusión de la Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”, va dirigida a:

Los padres o tutores de los menores de cinco años que carecen de seguridad social, es decir, los beneficiarios del “Seguro Médico Siglo XXI”, que hayan recibido los servicios, medicamentos y los insumos esenciales requeridos para el diagnóstico y tratamiento de los padecimientos que se encuentren incluidos en el Programa Seguro Médico Siglo XXI.

La descripción detallada del proceso de difusión se incluirá en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”.

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

El INSABI, promoverá que se realicen actividades de difusión para la Contraloría Social del SMSXXI, mediante un tríptico que diseñará como prototipo para su reproducción en los Servicios de Salud Estatales de cada una de las 32 Entidades Federativas, que contendrá la siguiente información relativa a la operación del programa:

- I. Características generales de los apoyos y acciones que contempla el programa federal.
- II. Tipo de apoyo que ofrece el programa federal a los beneficiarios;
- III. Requisitos para elegir a los beneficiarios;
- IV. Instancia normativa ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación;
- V. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VI. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social;
- VII. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal.

El tríptico elaborado propuesto, será proporcionado por la instancia normativa en formato electrónico a las 32 entidades federativas, para su reproducción, en caso necesario y para no impactar en el uso de recursos económicos, esta acción podrá realizarse mediante fotocopias.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

El INSABI con la finalidad de que los Servicios de Salud Estatales promuevan y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social, implementará el esquema de trabajo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

EL TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES

- Nombrará a un representante quien fungirá como enlace ante el INSABI.
- Será el responsable de que se registren los Comités de Contraloría Social.
- Designará al Promotor de Tutela de Derechos en Salud.
- Enviará el informe ejecutivo de actividades al área encargada del Programa Seguro Médico Siglo XXI en el INSABI.

EL PROMOTOR DE LA TUTELA DE DERECHOS EN SALUD.

- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud será el responsable de constituir el Comité de Contraloría Social, así como de capacitar y asesorar a los tutores de los beneficiarios que acceden a llenar los informes y que serán considerados para formar un Comité.

- Aplicará los informes a los padres o tutores de los beneficiarios del Programa SMSXXI que sean atendidos por la patología previamente definida por el INSABI.
- Los informes serán aplicados antes del egreso (pre-alta, en su caso) del paciente.
- Los informes de los Comités de Contraloría Social, serán registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conforme a lo establecido en la Guía Operativa correspondiente.

SEGURO MÉDICO SIGLO XXI.

- El INSABI a través del programa SMSXXI, designará las unidades médicas y el padecimiento a evaluar por cada entidad federativa, siendo estrictamente necesario aplicar los informes sobre el padecimiento elegido.
- Evaluará los resultados obtenidos de los informes aplicados a los padres o tutores de los beneficiarios que sean atendidos por la patología seleccionada.
- Evaluará las acciones de mejora propuestas por los Servicios de Salud Estatales, posterior al análisis de los resultados de los informes.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

El INSABI a través del área encargada del PSMSXXI, asistirá a reuniones regionales con los Servicios de Salud estatales para dar a conocer el mecanismo, las acciones y las fechas compromiso relativos a Contraloría Social.

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités.

El área encargada del PSMSXXI, otorgará capacitación y orientación a los Servicios de Salud estatales, en materia de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

- Los Servicios de Salud Estatales son los responsables capacitar a los Gestores del Seguro Popular que aplicarán los informes en las unidades médicas.
- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud asesorará a los representantes de los beneficiarios en materia de Contraloría Social y llenado de los informes.
- El enlace de Contraloría Social designado por los Servicios de Salud estatales, será el responsable de capturar los informes.

4.3 Captura de los informes.

- Es compromiso de los Servicios de Salud designar a un enlace de Contraloría Social quien es responsable de capturar los informes para su presentación ante el INSABI.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios

Los Comités de Contraloría Social tendrán la función de verificar la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI a través de responder los informes, una vez que den el alta o pre-alta del menor en los hospitales seleccionados, dichos informes serán aplicados y recopilados por el Promotor de Tutela de Derechos en Salud.

El objetivo de la aplicación de los informes, es conocer la opinión de los padres de familia o tutores, respecto al servicio, atención y apoyos recibidos durante el tratamiento del menor beneficiario. Además, los informes contendrán los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas por el comité correspondiente.

5. SEGUIMIENTO

El área encargada del PSMSXXI, dará seguimiento a los programas estatales de trabajo y a la captura de información en el SICS a nivel nacional, mediante las siguientes acciones de Contraloría Social:

- Revisión y monitoreo del avance de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
- Visitas programadas a las unidades médicas elegidas previamente por el SMSXXI, en su caso.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte de los Servicios de Salud.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte del área encargada del PSMSXXI.

Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y al cierre de las actividades en el SICS, los SESA's informarán a la instancia normativa correspondiente, mediante un informe ejecutivo, las acciones realizadas derivadas del Esquema de Contraloría Social, en las unidades médicas.

Se promoverá la vinculación de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

5.1 De la Captura del Sistema informático de Contraloría Social

El enlace de Contraloría Social nombrado por el Director de los Servicios de Salud, será responsable de capturar la información de operación y seguimiento de la Contraloría Social en el SICS, administrado por la Secretaría de la Función Pública, disponible en: <http://sics.funcionpublica.gob.mx>; estos registros serán monitoreados por el INSABI.

Los resultados obtenidos de los informes de los Comités de Contraloría Social, conformados por los padres de familia o tutores, se capturarán en el SICS.

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Instituto de Salud para el Bienestar dará seguimiento a las quejas y denuncias a través de los siguientes mecanismos:

Centro de Atención Telefónica (CAT), mecanismo de atención gratuito:

01800 POPULAR (7678527)

A través de página de internet:

www.gob.mx/salud/seguropopular

Redes Sociales:

www.facebook.com/seguropopular

Twitter Oficial: @seguro_popular

Las quejas y denuncias realizadas por los Comités de Contraloría Social, recibirán atención dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

Asimismo, se podrán presentar denuncias en el portal del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) de la Secretaría de la Función Pública a través de:

<https://sideca.funcionpublica.gob.mx/>

O a través de la aplicación móvil "Denuncia la corrupción".

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

El INSABI establece acciones de coordinación con los SESA's, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a lo establecido en las reglas de operación vigentes y a la normatividad aplicable en la materia.

El INSABI da cumplimiento a la difusión de la Contraloría Social mediante el "ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020"

"_____. Contraloría Social"

Las entidades federativas, promoverán la participación de los responsables de los beneficiarios del SMSXXI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El INSABI y las entidades federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social, mediante un esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nayarit.

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SEGURO MÉDICO SIGLO XXI QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI" ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. ADALBERTO JAVIER SANTAELLA SOLÍS, COORDINADOR DE ABASTO; Y POR OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADO POR EL L.C. JUAN LUÍS CHUMACERO DÍAZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL DR. RAÚL SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años determina las condiciones futuras de esa generación.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su apartado II, Política Social "Instituto Nacional de Salud para el Bienestar", señala que el gobierno federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, en su Anexo 25 establece al Programa Seguro Médico Siglo XXI, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", como uno de los que deben sujetarse a Reglas de Operación, mediante el cual el Gobierno Federal continuará en dicho ejercicio fiscal, las acciones conducentes que aseguren la cobertura de servicios de la salud de todos los niños en el país, ya que operará en todas las localidades del territorio nacional financiando la atención médica completa e integral a los niños beneficiarios que no cuentan con ningún tipo de seguridad social.
5. Con fecha 28 de diciembre de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI para el Ejercicio Fiscal 2020, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
6. El objetivo específico de "EL PROGRAMA" consiste en otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años de edad sin derechohabiencia en alguna institución de seguridad social cuente con un esquema de aseguramiento en salud de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Fondo de Salud para el Bienestar (FSB).

DECLARACIONES

I. "EL INSABI" declara que:

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos del artículo 77 bis 35 de la Ley General de Salud.
- I.2. El Director General del Instituto de Salud para el Bienestar tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35, fracción II, 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G de la Ley General de Salud y 22, fracción I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 30 de noviembre de 2019, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador.

- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. Para llevar a cabo el objetivo de "EL PROGRAMA", realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.6. Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa, número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. "EL ESTADO" declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- II.2. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1, 3, y 12 fracción VI de la Ley de Salud para el Estado de Nayarit; 11 fracción XII del Decreto 7979, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Nayarit el 31 de agosto de 1996 y 20 fracción XVII, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit; cargos que se acredita con las copias de sus nombramientos de fechas 01 de abril y 02 de abril de 2019, expedidos por el L.C.P. Antonio Echevarría García, Gobernador Constitucional del Estado y por la Junta de Gobierno del Organismo, respectivamente; mismas que se adjuntan al presente.
- II.3. El Secretario de Administración y Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con en los artículos 1, 4, 17, 30 fracción X, 31 fracciones II y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 19 de septiembre de 2017, expedido por el L.C.P. Antonio Echevarría García, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, misma que se adjunta al presente instrumento y participa con carácter de "RECEPTOR DE LOS RECURSOS".
- II.4. Para los efectos de este Convenio se considera como "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a los Servicios Estatales de Salud (SESA'S).
- II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: otorgar el financiamiento para que la población menor de cinco años de edad sin derechohabiencia en alguna institución de seguridad social cuente con un esquema de aseguramiento en salud de atención médica y preventiva, complementaria a la contenida en el Fondo de Salud para el Bienestar (FSB).
- II.6. Para efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en: el ubicado en calle Dr. Gustavo Baz número 33 sur, Fraccionamiento Fray Junípero Serra, C.P. 63169 de la ciudad de Tepic, Nayarit.
- II.7. Que cuenta con Dictamen de Acreditación vigente expedido por la Secretaría de Salud.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** "EL PROGRAMA" es federal, público y su costo es cubierto mediante un subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.
- III.2.** Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que contienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto que "EL INSABI" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales destinados a "EL PROGRAMA", por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" en términos de lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA. - TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "EL INSABI" transferirá a "EL ESTADO" por conducto de "EL RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los recursos presupuestarios federales correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, para coordinar su participación en materia de salubridad general en términos de los artículos 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente instrumento jurídico.

"EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Financiamiento, realizará la transferencia de recursos en términos de las disposiciones federales aplicables, radicándose al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a "EL INSABI", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Así mismo la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica a efecto de que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le transfiera los mismos, obligándose la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a informar los datos de identificación de ésta tanto al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" como al "EL INSABI".

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos de las cuentas mencionadas en los párrafos que anteceden, deberán destinarse al objeto de "EL PROGRAMA".

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", éste por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

La transferencia de los recursos se realizará conforme a lo siguiente:

- A)** Será hasta por la cantidad que resulte del apoyo económico para el reembolso de atenciones cubiertas por "EL PROGRAMA" realizadas a los beneficiarios del mismo durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido por "EL INSABI" que se encuentra en el Anexo 1 de este Convenio.

Para los casos de las intervenciones de hipoacusia neurosensorial, implantación de prótesis coclear, trastornos innatos del metabolismo y enfermedades del sistema nervioso que requieran rehabilitación física y neurosensorial, su registro en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI se hará al sustentar el diagnóstico. Será responsabilidad de la unidad médica que preste el servicio a los Beneficiarios del "EL PROGRAMA", demostrar que el paciente recibió la prótesis auditiva externa y el implante coclear.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios de "EL PROGRAMA" y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, determinará si son elegibles de cubrirse con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA", así como de fijar el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos, el

cual será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población con seguridad social, que tenga la institución que haya realizado la atención, y será verificada de acuerdo al expediente clínico correspondiente e informado a "EL INSABI" por "LOS SESA'S", antes de la validación del caso.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución, y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de dichos tratamientos. El registro se realizará en el Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI bimestralmente. Será obligación del establecimiento para la atención médica acreditado y del médico validador demostrar la continuidad de la intervención.

No se cubrirán las acciones e intervenciones listadas en el Anexo 2 de este Convenio.

- B)** "EL ESTADO" a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar a la Coordinación de Financiamiento, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la misma, un recibo que será emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser expedido a nombre del: Instituto de Salud para el Bienestar;
- b) Precisar el monto de los recursos transferidos;
- c) Señalar la fecha de emisión;
- d) Señalar la fecha de recepción de los recursos,
- e) Precisar el nombre del Programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos, y
- f) Contener la siguiente leyenda: *"Los recursos federales recibidos, son destinados y utilizados exclusivamente para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI."*

"EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Financiamiento, comunicará a "EL ESTADO" a través de "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la realización de las transferencias de recursos e independientemente de su entrega oficial, podrá ser enviada a través de correo electrónico a la cuenta institucional que para tal efecto indique "EL ESTADO". En caso de existir modificación a dicha cuenta, deberá notificarse de manera oficial a la Coordinación de Financiamiento.

Los documentos justificativos de la obligación de pago para "EL INSABI" serán las disposiciones jurídicas aplicables, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", las atenciones cubiertas reportadas por "EL ESTADO" y autorizadas para pago por la Coordinación de Abasto, así como el presente Convenio. El documento comprobatorio será el recibo a que se refiere la presente cláusula.

- C)** De conformidad con las disposiciones citadas en la declaración III.1 de este Convenio de Colaboración, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que correspondan, a los recursos señalados en la presente cláusula, como aquellos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, que complementan los recursos que las entidades federativas reciben de la Federación vía Ramo 12 y del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud del Ramo 33, destinados a la prestación de servicios médicos.

TERCERA. - DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES. Los recursos que, para cumplir con el objeto del presente instrumento, transfiere "EL INSABI" a "EL ESTADO", se consideran devengados para "EL INSABI" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a "EL ESTADO". A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. - EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. Será responsabilidad de "EL ESTADO" verificar la veracidad de los datos contenidos en la información que se proporcione a "EL INSABI" sobre el ejercicio y comprobación de las atenciones cubiertas solicitadas como reembolso a "EL INSABI" a través de la transferencia de recursos federales de "EL PROGRAMA".

Para ello "EL ESTADO" deberá mantener la documentación comprobatoria original de las atenciones cubiertas con los reembolsos transferidos, a disposición de "EL INSABI", así como de las entidades fiscalizadoras federales y locales competentes, para su revisión en el momento que así se le requiera.

Cuando "EL ESTADO" conforme a lo señalado en el numeral 5.3.1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", solicite el reembolso de una atención cubierta, "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Abasto, revisará los soportes médicos y administrativos de su competencia de cada atención registrada y validada por "EL ESTADO", a través del Sistema Informático del Seguro Médico Siglo XXI.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto validará el registro de los casos realizados por "EL ESTADO", verificando que contengan la información de carácter médico requerida y su correcta clasificación de acuerdo al tabulador del Anexo 1 de este Convenio, y, de ser procedente, autorizará los casos y montos para pago y enviará a la Coordinación de Financiamiento, un informe de los casos en que proceda transferir los recursos respectivos, para que ésta los transfiera a "EL ESTADO" de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente.

"EL ESTADO" enviará a "EL INSABI" por conducto de la Coordinación de Financiamiento, el recibo correspondiente señalado en la Cláusula Segunda.

"EL INSABI" a través de la Coordinación de Abasto no autorizará las atenciones cuya información requerida para ello no sea proporcionada o cuando la calidad de la información recibida no justifique su autorización, así como, cuando durante el proceso de autorización se determine la inhabilitación de la atención y, en consecuencia, dichas atenciones no serán pagadas, sin embargo, dichas atenciones se quedarán de igual forma registradas en el mismo Sistema Informático del PSMSXXI.

QUINTA. - COMPROBACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Los recursos presupuestales transferidos por "EL INSABI" se aplicarán por "EL ESTADO" como un reembolso y hasta por los importes que por cada atención se indica en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el Anexo 1 del presente instrumento.

La comprobación de la recepción de los recursos transferidos se hará con el recibo que expida el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" y que sea enviado por la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" a la Coordinación de Financiamiento en los términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

SEXTA. - INDICADORES. Para dar seguimiento a los indicadores establecidos en el numeral 8.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "EL INSABI" por conducto de "Dra. Ignelli Noemí Rodríguez Villanueva", la información de las variables de dichos indicadores a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS) en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE "EL ESTADO". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO", además de lo establecido en el numeral 5.1.3 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", se obliga, entre otras acciones, a:

- I. Recibir, a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" las transferencias federales que "EL INSABI" le realice por concepto de "Apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI" a la cuenta bancaria productiva que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" aperture para la ministración y control exclusivo de los recursos por el concepto referido. Es responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dar seguimiento a las transferencias de recursos que realice "EL INSABI".
- II. Enviar a la Coordinación de Financiamiento a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", un recibo emitido por el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" por cada transferencia, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- III. Informar y ministrar a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", por conducto del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos transferidos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

Transcurrido el plazo señalado, la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" dentro de los 5 días hábiles siguientes, comunicará a la Coordinación de Abasto la recepción u omisión del informe que el "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" le haga sobre los recursos federales ministrados, señalando el monto total de los recursos federales ministrados.

- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, para el reembolso correspondiente a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", quien se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Mantener bajo su custodia, a través de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y la pondrá a disposición de los órganos fiscalizadores locales o federales competentes y, en su caso, de Secretaría de Hacienda y Crédito Público y "EL INSABI", cuando así le sea requerido. Igualmente, proporcionará la información adicional que le sea requerida de conformidad con las disposiciones jurídicas correspondientes y "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados al "RECEPTOR DE LOS RECURSOS" no hayan sido informados y ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos para los fines y en los términos de este Convenio. Dichos recursos junto con los rendimientos financieros generados deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Mantener actualizados por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS" los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Establecer mediante la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", sobre la suscripción de este Convenio a los órganos de control y de fiscalización de "EL ESTADO" y entregarles copia del mismo.
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL INSABI", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Supervisar a través de los SESA'S, el cumplimiento de las acciones que se provean conforme al presente convenio, solicitando, en su caso, la aclaración de dichas acciones, para lo cual podrá solicitar la información que corresponda.
- XII. Propiciar la participación de los responsables de los beneficiarios de "EL PROGRAMA" a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, para lo cual se sujetará a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XIII. Publicar en el órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XV. Difundir en su página de Internet y, en su caso, de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS", el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XVI. Verificar que el expediente clínico de cada paciente beneficiario, contenga la documentación soporte de la atención médica y medicamentos proporcionados y que dicho expediente sea resguardado por un plazo de 5 años, contados a partir de la última atención otorgada. El expediente deberá llevarse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012 y sus respectivas modificaciones.

- XVII.** Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y resultados que se produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, que tengan el carácter de reservado en términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar oportunamente ante "EL INSABI" los cobros de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI de tal manera que no existan dificultades para la atención médica oportuna de los beneficiarios.
- XIX.** Dar aviso a "EL INSABI", dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le sea comunicado, cuando deje de tener vigencia o ésta sea suspendida, de alguno de los dictámenes de Acreditación expedidos por la Secretaría de Salud, a los establecimientos que brindan los servicios médicos objeto de este convenio.
- XX.** Abstenerse de registrar casos cuando el Dictamen de Acreditación expedido por la Secretaría de Salud ha perdido su vigencia o se encuentre suspendido.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE "EL INSABI". "EL INSABI" se obliga a:

- I.** Transferir por conducto de la Coordinación de Financiamiento a "EL ESTADO" a través del "RECEPTOR DE LOS RECURSOS", los reembolsos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente, la disponibilidad presupuestaria y la autorización de pago que la Coordinación de Abasto envíe a la Coordinación de Financiamiento.
- II.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Realizar, por conducto de la Coordinación de Financiamiento la supervisión financiera de "EL PROGRAMA" consistente en verificar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Segunda, inciso B), de este Convenio.
- V.** Hacer del conocimiento, de forma oportuna, a los órganos de control de "EL ESTADO", así como de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública los casos que conozca en que los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio no tengan como origen el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, señalado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- VI.** Hacer del conocimiento de "EL ESTADO", el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.
- VII.** Informar en la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, a través de la Coordinación de Financiamiento lo relacionado con la transferencia de los recursos federales, y por conducto de la Coordinación de Abasto sobre la autorización de las atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI que motivaron la transferencia de los recursos federales en términos del presente Convenio.
- VIII.** Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO" sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX.** Establecer, a través de las unidades administrativas de "EL INSABI" de acuerdo a su ámbito de competencia, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

- X.** Sujetarse en lo conducente a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la contraloría social, mediante el "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que para efectos del presente convenio se identifica como Anexo 3.
- XI.** Publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página de Internet.

NOVENA. - VIGENCIA. - El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. - REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. - Procederá que "EL ESTADO" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I.** No se destinen a los fines autorizados, de acuerdo con el numeral 5.4 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- II.** Se den los supuestos previstos en la fracción VI de la Cláusula Séptima de este Convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los rendimientos financieros que correspondan, se realizará a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cuando "EL INSABI" tenga conocimiento de alguno de los supuestos establecidos en esta cláusula, deberá hacerlo oportunamente de conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y de los órganos de control de "EL ESTADO" a efecto de que éstos realicen las acciones que procedan en su ámbito de competencia.

"EL ESTADO" deberá notificar de manera oficial a "EL INSABI" la realización del reintegro correspondiente o, en su caso, la comprobación de la debida aplicación de los recursos en los términos establecidos en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que acuerden "LAS PARTES".

DÉCIMA TERCERA. - COMUNICACIONES. - Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este Convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA CUARTA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la supervisión, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios transferidos en virtud de este instrumento, serán realizados con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, según corresponda, por "EL INSABI", Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, y demás órganos fiscalizadores federales y locales competentes, en su respectivo ámbito de atribuciones, sin perjuicio de las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación que de forma directa o en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realicen los órganos de control de "EL ESTADO".

DÉCIMA QUINTA. - CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL INSABI".
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor que impida su realización.

DÉCIMA SEXTA. - CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o,
- II. Por el retraso en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la "UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS".
- III. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA. - ANEXOS. - "LAS PARTES" reconocen como Anexos del presente instrumento jurídico, los que se mencionan a continuación los cuales forman parte integrante del mismo y tienen la misma fuerza legal.

- Anexo 1.** "Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes", identificado como Anexo 1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- Anexo 2.** "Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI", identificado como Anexo 2 e "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- Anexo 3.** "Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020", identificado como Anexo 7 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA OCTAVA. - COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento "LAS PARTES" formarán una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por dos representantes de "EL INSABI" y dos de "EL ESTADO" cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Definir y especificar los procedimientos para una correcta y oportuna atención a los pacientes.
- b) Procurar la solución de cualquier circunstancia no prevista en este instrumento.
- c) Las demás que acuerden LAS PARTES.

"EL INSABI" designa como sus representantes ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a los titulares de la Coordinación de Financiamiento y de la Coordinación de Abasto.

"EL ESTADO" designa como su representante ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la Lic. Iris Noely Álvarez Quiñonez, Directora de Administración de los Servicios de Salud de Nayarit.

DÉCIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio "LAS PARTES" lo resolverán, atendiendo a las propuestas acordadas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento referida en la Cláusula Décima Octava de este convenio, y conforme al siguiente procedimiento:

- I.- De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II.- En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que, en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Colaboración, lo firman por sextuplicado en la Ciudad de México a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil veinte.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Coordinador de Abasto, Dr. **Adalberto Javier Santaella Solís**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Administración y Finanzas, L.C. **Juan Luís Chumacero Díaz**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, Dr. **Raúl Santiago López Díaz**.- Rúbrica.

Anexo 1. “Listado de atenciones médicas cubiertas por el PSMSXXI y sus tabuladores correspondientes”, identificado como Anexo 1 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
13		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
14	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	Pago por facturación
15		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
16		Inmunodeficiencias combinadas	D81	Pago por facturación
17		Síndrome de Wiskott-Aldrich	D82.0	Pago por facturación
18		Otras inmunodeficiencias	D84	Pago por facturación
19	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21		Depleción del volumen	E86	\$9,605.00
22		Hiperplasia congénita de glándulas suprarrenales	E25.0	Pago por facturación
23		Fenilcetonuria	E70.0	Pago por facturación
24		Galactosemia	E74.2	Pago por facturación
25	Enfermedades del sistema nervioso	Otros trastornos del nervio facial	G51.8	\$31,057.33
26		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
27		Parálisis cerebral infantil (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G80	Pago por facturación

28		Hemiplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G81	
29		Paraplejía y cuadriplejía (Diagnóstico, terapia y en su caso, los insumos o medicamentos especializados utilizados; anual y hasta por 5 años)	G82	
30		Procedimientos de Rehabilitación	00.B, 00.C (CIE9 MC)	
31		Medicina Física y Rehabilitación y procedimientos relacionados	93.08, 93.1, 93.22, 93.31, 93.32, 93.33, 93.34 ,93.99 (CIE9 MC)	
32	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
33	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
34		Habilitación auditiva verbal en niños no candidatos a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
35		Implantación prótesis cóclea	20.96 a 20.98 (CIE9 MC)	\$292,355.98
36		Habilitación auditiva verbal en niños candidatos a prótesis auditiva externa o a implantación de prótesis de cóclea (anual hasta por 5 años)	V57.3 (CIE9 MC)	\$5,668.00
37	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
38		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
39		Hipertensión pulmonar primaria	I27.0	\$78,030.00
40	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
41		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
42		Neumonía bacteriana no clasificada en otra parte	J15	\$44,121.11
43		Bronconeumonía, no especificada	J18.0	\$44,121.11
44		Neumonitis debida a sólidos y líquidos	J69	\$60,749.00

45		Piotórax	J86	\$37,733.42
46		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
47		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
48		Neumotórax	J93	\$28,575.51
49		Otros trastornos respiratorios (incluye Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte, Colapso pulmonar, Enfisema intersticial, Enfisema compensatorio, Otros trastornos del pulmón, Enfermedades del mediastino, no clasificadas en otra parte, Trastornos del diafragma, Otros trastornos respiratorios especificados)	J98.0 al J98.8	\$54,520.10
50	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
51		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
52		Otras enfermedades del esófago (incluye Acalasia del cardias, Úlcera del esófago, obstrucción del esófago, perforación del esófago, Disquinesia del esófago, Divertículo del esófago, adquirido, Síndrome de laceración y hemorragia gastroesofágicas, otras enfermedades especificadas del esófago, Enfermedad del esófago, no especificada)	K22.0 al K22.9	\$38,628.11
53		Constipación	K59.0	\$13,736.30
54		Malabsorción intestinal	K90	Pago por facturación
55		Otros trastornos del sistema digestivo consecutivos a procedimientos, no clasificados en otra parte	K91.8	Pago por facturación
56	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
57		Absceso cutáneo, furúnculo y carbunco	L02	\$10,143.00
58		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
59	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
60		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
61		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
62		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96

63	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
64		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	Pago por facturación
65		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
66		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
67		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
68		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
69		Infección de vías urinarias, sitio no especificado	N39.0	\$16,716.00
70		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
71		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
72		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
73	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
74		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
75		Feto y recién nacido afectado por complicaciones de la placenta, del cordón umbilical y de las membranas	P02	\$14,764.00
76		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
77		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
78		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
79		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
80		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
81		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo //(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46
82		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
83		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
84		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55

85	Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
86	Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
87	Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
88	Neumonía congénita	P23	\$29,439.78
89	Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
90	Enfisema intersticial y afecciones relacionadas, originadas en el período perinatal	P25	\$40,254.35
91	Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
92	Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75
93	Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
94	Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
95	Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
96	Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
97	Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
98	Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
99	Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
100	Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
101	Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
102	Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
103	Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
104	Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98

105		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
106		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
107		Íleo meconial	P75.X	\$11,285.14
108		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
109		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
110		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
111		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
112		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
113		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
114	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
115		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
116		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
117		Catarata congénita	Q12.0	\$17,410.00
118		Otras malformaciones congénitas del oído (microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28
119		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
120		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
121		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
122		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
123		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
124		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
125		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03

126		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
127		Anquiloglosia	Q38.1	\$2,392.00
128		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
129		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
130		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
131		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
132		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
133		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
134		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
135		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
136		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
137		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
138		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
139		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
140		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
141		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
142	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
143	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Fractura de la bóveda del cráneo	S02.0	\$20,182.00
144		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
145		Avulsión del cuero cabelludo	S08.0	\$39,222.75
146		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
147		Traumatismo por aplastamiento del pulgar y otro(s) dedo(s)	S67.0	\$7,119.00
148	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T20.3, T21.3, T22.3, T23.3, T24.3, T25.3, T29.3, T30.3	\$107,138.31
149	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
150		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36
151	Factores que influyen en el estado de salud y contacto con los servicios de salud	Atención de orificios artificiales (que incluye Atención de traqueostomía, gastrostomía, ileostomía, colostomía, otros orificios artificiales de las vías digestivas, cistostomía, otros orificios artificiales de las vías urinarias y vagina artificial)	Z43	\$31,469.11

Anexo 2. “Concepto de gastos no cubiertos por el PSMSXXI”, identificado como Anexo 2 de LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

1	Adquisición de anteojos.
2	Cama extra.
3	Compra y reposición de prótesis y aparatos ortopédicos, así como pulmón artificial, marcapasos y zapatos ortopédicos.
4	Padecimientos derivados y tratamientos secundarios a radiaciones atómicas o nucleares, no prescritas por un médico.
5	Reembolsos médicos de aquellos gastos erogados fuera del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.
6	Renta de prótesis, órtesis y aparatos ortopédicos.
7	Servicios brindados por programas y campañas oficiales de salud vigentes.
8	Servicios de enfermeras y cuidadoras personales.
9	Educación especial para síndromes cromosómicos.

Anexo 3. “Esquema de Contraloría Social Seguro Médico Siglo XXI para el 2020”, identificado como Anexo 7 de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. DIFUSIÓN

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

4.3 Captura y análisis de los informes.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios.

5. SEGUIMIENTO

5.1 Resultados obtenidos por los Comités de Contraloría Social y Captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

A través del Programa Seguro Médico Siglo XXI (SMSXXI), todos los niños menores de cinco años de edad serán beneficiados. El objetivo general del Programa SMSXXI es financiar, mediante un esquema público de aseguramiento médico universal, la atención de los niños menores de cinco años de edad, que no sean derechohabientes de alguna institución de seguridad social, a efecto de contribuir a la disminución del empobrecimiento de las familias por motivos de salud.

Cabe señalar, que la estrategia de Contraloría Social se fundamenta en la actuación de los Comités de Contraloría Social (padres o tutores del menor) de cada entidad federativa, en los hospitales designados por el Programa SMSXXI, en las 32 Entidades Federativas.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, se elabora el presente esquema de Contraloría Social para el Programa SMSXXI, que contiene las actividades y responsabilidades de Contraloría Social de acuerdo con los siguientes apartados: I. Difusión, II. Capacitación y Asesoría, III: Seguimiento y IV. Actividades de Coordinación.

2. OBJETIVO

Las Entidades Federativas, propiciarán la participación de los padres o tutores de los beneficiarios a través de la Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) y las Entidades Federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán ajustarse a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social a la autoridad competente.

3. DIFUSIÓN

La difusión de la Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”, va dirigida a:

Los padres o tutores de los menores de cinco años que carecen de seguridad social, es decir, los beneficiarios del “Seguro Médico Siglo XXI”, que hayan recibido los servicios, medicamentos y los insumos esenciales requeridos para el diagnóstico y tratamiento de los padecimientos que se encuentren incluidos en el Programa Seguro Médico Siglo XXI.

La descripción detallada del proceso de difusión se incluirá en la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa “Seguro Médico Siglo XXI”.

3.1 La Instancia Normativa definirá y mencionará los medios que utilizará para la difusión.

El INSABI, promoverá que se realicen actividades de difusión para la Contraloría Social del SMSXXI, mediante un tríptico que diseñará como prototipo para su reproducción en los Servicios de Salud Estatales de cada una de las 32 Entidades Federativas, que contendrá la siguiente información relativa a la operación del programa:

- I. Características generales de los apoyos y acciones que contempla el programa federal.
- II. Tipo de apoyo que ofrece el programa federal a los beneficiarios;
- III. Requisitos para elegir a los beneficiarios;
- IV. Instancia normativa ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación;
- V. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VI. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social;
- VII. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal.

El tríptico elaborado propuesto, será proporcionado por la instancia normativa en formato electrónico a las 32 entidades federativas, para su reproducción, en caso necesario y para no impactar en el uso de recursos económicos, esta acción podrá realizarse mediante fotocopias.

3.2 Los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

El INSABI con la finalidad de que los Servicios de Salud Estatales promuevan y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social, implementará el esquema de trabajo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

EL TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES

- Nombrará a un representante quien fungirá como enlace ante el INSABI.
- Será el responsable de que se registren los Comités de Contraloría Social.
- Designará al Promotor de Tutela de Derechos en Salud.
- Enviará el informe ejecutivo de actividades al área encargada del Programa Seguro Médico Siglo XXI en el INSABI.

EL PROMOTOR DE LA TUTELA DE DERECHOS EN SALUD.

- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud será el responsable de constituir el Comité de Contraloría Social, así como de capacitar y asesorar a los tutores de los beneficiarios que acceden a llenar los informes y que serán considerados para formar un Comité.
- Aplicará los informes a los padres o tutores de los beneficiarios del Programa SMSXXI que sean atendidos por la patología previamente definida por el INSABI.

- Los informes serán aplicados antes del egreso (pre-alta, en su caso) del paciente.
- Los informes de los Comités de Contraloría Social, serán registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conforme a lo establecido en la Guía Operativa correspondiente.

SEGURO MÉDICO SIGLO XXI.

- El INSABI a través del programa SMSXXI, designará las unidades médicas y el padecimiento a evaluar por cada entidad federativa, siendo estrictamente necesario aplicar los informes sobre el padecimiento elegido.
- Evaluará los resultados obtenidos de los informes aplicados a los padres o tutores de los beneficiarios que sean atendidos por la patología seleccionada.
- Evaluará las acciones de mejora propuestas por los Servicios de Salud Estatales, posterior al análisis de los resultados de los informes.

4. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

El INSABI a través del área encargada del PSMSXXI, asistirá a reuniones regionales con los Servicios de Salud estatales para dar a conocer el mecanismo, las acciones y las fechas compromiso relativos a Contraloría Social.

4.1 Proporcionar la capacitación a los servidores públicos e integrantes de los Comités.

El área encargada del PSMSXXI, otorgará capacitación y orientación a los Servicios de Salud estatales, en materia de Contraloría Social.

4.2 Brindar asesoría para que se realicen adecuadamente las actividades de supervisión y vigilancia.

- Los Servicios de Salud Estatales son los responsables capacitar a los Gestores del Seguro Popular que aplicarán los informes en las unidades médicas.
- El Promotor de Tutela de Derechos en Salud asesorará a los representantes de los beneficiarios en materia de Contraloría Social y llenado de los informes.
- El enlace de Contraloría Social designado por los Servicios de Salud estatales, será el responsable de capturar los informes.

4.3 Captura de los informes.

- Es compromiso de los Servicios de Salud designar a un enlace de Contraloría Social quien es responsable de capturar los informes para su presentación ante el INSABI.

4.4 Organizar las acciones de Contraloría Social con los representantes de los beneficiarios

Los Comités de Contraloría Social tendrán la función de verificar la operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI a través de responder los informes, una vez que den el alta o pre-alta del menor en los hospitales seleccionados, dichos informes serán aplicados y recopilados por el Promotor de Tutela de Derechos en Salud.

El objetivo de la aplicación de los informes, es conocer la opinión de los padres de familia o tutores, respecto al servicio, atención y apoyos recibidos durante el tratamiento del menor beneficiario. Además, los informes contendrán los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas por el comité correspondiente.

5. SEGUIMIENTO

El área encargada del PSMSXXI, dará seguimiento a los programas estatales de trabajo y a la captura de información en el SICS a nivel nacional, mediante las siguientes acciones de Contraloría Social:

- Revisión y monitoreo del avance de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
- Visitas programadas a las unidades médicas elegidas previamente por el SMSXXI, en su caso.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte de los Servicios de Salud.
- Monitoreo semestral de los resultados registrados en el SICS, por parte del área encargada del PSMSXXI.

Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y al cierre de las actividades en el SICS, los SESA's informarán a la instancia normativa correspondiente, mediante un informe ejecutivo, las acciones realizadas derivadas del Esquema de Contraloría Social, en las unidades médicas.

Se promoverá la vinculación de seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncia existentes.

5.1 De la Captura del Sistema informático de Contraloría Social

El enlace de Contraloría Social nombrado por el Director de los Servicios de Salud, será responsable de capturar la información de operación y seguimiento de la Contraloría Social en el SICS, administrado por la Secretaría de la Función Pública, disponible en: <http://sics.funcionpublica.gob.mx>; estos registros serán monitoreados por el INSABI.

Los resultados obtenidos de los informes de los Comités de Contraloría Social, conformados por los padres de familia o tutores, se capturarán en el SICS.

6. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Instituto de Salud para el Bienestar dará seguimiento a las quejas y denuncias a través de los siguientes mecanismos:

Centro de Atención Telefónica (CAT), mecanismo de atención gratuito:

01800 POPULAR (7678527)

A través de página de internet:

www.gob.mx/salud/seguropopular

Redes Sociales:

www.facebook.com/seguropopular

Twitter Oficial: @seguro_popular

Las quejas y denuncias realizadas por los Comités de Contraloría Social, recibirán atención dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción.

Asimismo, se podrán presentar denuncias en el portal del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA) de la Secretaría de la Función Pública a través de:

<https://sideca.funcionpublica.gob.mx/>

O a través de la aplicación móvil "Denuncia la corrupción".

7. ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

El INSABI establece acciones de coordinación con los SESA's, las cuales tendrán que darse en el marco de transparencia y colaboración, en apego a lo establecido en las reglas de operación vigentes y a la normatividad aplicable en la materia.

El INSABI da cumplimiento a la difusión de la Contraloría Social mediante el "ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020"

"_____. Contraloría Social"

Las entidades federativas, promoverán la participación de los responsables de los beneficiarios del SMSXXI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el SMSXXI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El INSABI y las entidades federativas, atendiendo a su ámbito de competencia, deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con la finalidad de promover y realizar las acciones necesarias para la integración, operación y reporte de la Contraloría Social, mediante un esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO por el que se da a conocer el periodo de suspensión de labores para las autoridades que por disposición originaria o delegada son competentes para iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial del Estado en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LUIS ANTONIO RAMÍREZ PINEDA, Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, actuando con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 5, 11, 15, fracción VII, 22, fracción I y 59, fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 207, 220, fracciones IX, XI y XX de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 9 y 18 de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 47, fracciones XII y XVI del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, determinando los días que no se considerarán hábiles, entre otros, los sábados, domingos y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes, o bien, suspendan sus labores.

Que de conformidad con lo dispuesto por el referido ordenamiento, en caso de establecerse días inhábiles por periodos vacacionales generales y suspensión de labores los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal emitirán un acuerdo con el que se haga del conocimiento público lo conducente, mismo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Que los asuntos que tiene a su cargo la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, en materia de Responsabilidad Patrimonial del Estado, guardan relación con las funciones del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Poder Judicial de la Federación, por lo que resulta conveniente hacer coincidir los días de suspensión de labores de las referidas instancias con los de la citada Unidad Administrativa del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa estableció como días inhábiles para 2021 el periodo que comprende del jueves 15 al viernes 30 de julio del mismo año, situación que se puede consultar en la dirección de internet <https://www.tfja.gob.mx/servicios/dinh2021/>

Que el Consejo de la Judicatura Federal de conformidad con el artículo 70 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación estableció como días Inhábiles para 2021 el periodo que comprende del viernes 16 al sábado 31 de julio, situación que se puede consultar en la dirección de internet <https://www.cjf.gob.mx/transparencia/paginas/diasInhabiles.htm>

Que los asuntos que tiene a su cargo la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, guardan relación estrecha con las funciones de diversos Tribunales de las Entidades Federativas, así como con el Poder Judicial de la Federación por lo que resulta conveniente hacer coincidir los días de suspensión de labores de las referidas instancias, con los de la citada Unidad Administrativa del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Que en razón de lo anterior y con apoyo en el oficio DNAyF/140.1/0383/2021 de 16 de febrero de 2021, suscrito por el Titular de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, mediante el cual se comunica a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que, en materia de vacaciones, cada unidad deberá revisar sus necesidades particulares para poder garantizar el cumplimiento pleno, total y correcto del otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios tanto de los trabajadores como de la población derechohabiente y, en atención a ello, distribuir los roles específicos de vacaciones del personal, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PERIODO DE SUSPENSIÓN DE LABORES
PARA LAS AUTORIDADES QUE POR DISPOSICIÓN ORIGINARIA O DELEGADA SON
COMPETENTES PARA INICIAR, SUSTANCIAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO EN EL INSTITUTO
DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos de iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial del Estado que en ejercicio de sus atribuciones atiende la Dirección Normativa de Procedimientos Legales y la Subdirección de lo Contencioso del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se suspenden los términos y plazos en el siguiente periodo:

Del jueves 15 al viernes 30 de julio del 2021

ARTÍCULO SEGUNDO.- En razón de lo dispuesto con anterioridad, se hace del conocimiento del público en general que no se recibirán escritos iniciales o promociones de trámite relacionadas con los procedimientos administrativos referidos en el artículo primero de este acuerdo, así como tampoco correrán los términos procesales legalmente establecidos.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 29 de junio del 2021.- El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Mtro. **Luis Antonio Ramírez Pineda**.- Rúbrica.

(R.- 508641)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, así como los Votos Concurrente del señor Ministro José Fernando Franco González Salas y Particulares de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 265/2020 Y SUS
ACUMULADAS 266/2020, 267/2020 Y 268/2020
PROMOVENTES: DIVERSOS DIPUTADOS INTEGRANTES
DE LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL
CONGRESO DE TLAXCALA, PARTIDO DEL TRABAJO,
PARTIDO IMPACTO SOCIAL Y MOVIMIENTO CIUDADANO**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRO JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO

SECRETARIA: NÍNIVE ILEANA PENAGOS ROBLES

México, Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **treinta de noviembre de dos mil veinte**.

VISTOS; para resolver los autos relativos a la **acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020**, promovidas por diversos diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, Partido del Trabajo ("PT"), Partido Impacto Social ("Impacto Social") y Partido Movimiento Ciudadano ("Movimiento Ciudadano"), respectivamente; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Presentación de las acciones. Las acciones fueron presentadas de la siguiente manera:

Parte de Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala y el PT presentaron sendos escritos de demanda de acción de inconstitucionalidad, el veinticinco de septiembre de dos mil veinte mediante buzón judicial en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación; por su parte, Impacto Social y Movimiento Ciudadano presentaron sus respectivas demandas vía electrónica el veintiséis de septiembre de dos mil veinte, mismas que fueron recibidas en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia del Sistema Electrónico de este Alto Tribunal el veintiocho siguiente.

Las demandas se promovieron por los **Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala**, a través de Irma Yordana Garay Loredó, María del Rayo Netzahualtl Ilhuicatzli, Patricia Jaramillo García, Leticia Hernández Pérez, Víctor Manuel Baez López, José María Méndez Salgado, Jesús Rolando Pérez Saavedra, María Félix Pluma Flores y Miguel Ángel Covarrubias Cervantes; por el **PT**, los integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional, Alberto Anaya Gutiérrez, María Guadalupe Rodríguez Martínez, Ricardo Cantú Garza, Alejandro González Yáñez, Pedro Vázquez González, Reginaldo Sandoval Flores, Óscar González Yáñez, Francisco Amadeo Espinosa Ramos, Ángel Benjamín Robles Montoya, Geovanna del Carmen Bañuelos de la Torre, María Mercedes Maciel Ortiz, Magdalena del Socorro Núñez Monreal, María del Consuelo Estrada Plata, Mary Carmen Bernal Martínez y Sonia Catalina Álvarez; por **Impacto Social**, mediante Moisés Palacios Paredes, en su carácter de Presidente del Comité de Dirección Estatal; y por **Movimiento Ciudadano**, mediante Clemente Castañeda Hoeflich, Alonso Vidales Vargas, Rodrigo Samperio Chaparro, Maribel Ramírez Topete, Royfid Torres, Perla Yadira Escalante, Vanía Ávila García, Ana Rodríguez Chávez, Verónica Delgadillo García y Jorge Álvarez Máynez, Coordinador, Integrantes y Secretario General de Acuerdos, respectivamente, de la Comisión Operativa Nacional, pero con la firma electrónica de Juan Manuel Ramírez Velasco. Todos solicitando la invalidez de la norma que más adelante se señala, emitida y promulgada por las autoridades señaladas a continuación.

1. El Congreso del Estado de Tlaxcala
2. El Gobernador del Estado de Tlaxcala

1. NORMAS GENERALES CUYA INVALIDEZ SE RECLAMAN:

DIPUTADOS INTEGRANTES DE LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL CONGRESO DE TLAXCALA, PT, IMPACTO SOCIAL:

“Decreto que adiciona, reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Tlaxcala que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2020 (sic) y que se encuentra alojado en la siguiente dirección electrónica:

<http://periodico.tlaxcala.gob.mx/indices/Ex27082020.pdf>

La invalidez del Decreto por la violación al procedimiento para su aprobación, así por la existencia de diversas contradicciones con la Norma Suprema de la Nación y de diversas disposiciones constitucionales y electorales del Estado de Tlaxcala.

De este Decreto, toma realicé (sic) para su amable consideración lo establecido por el tercer párrafo del Artículo 257 del Decreto de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Tlaxcala (LIPET) que genera conflicto con lo establecido en el párrafo primero, después del numeral VIII del Artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala en materia de elección consecutiva por ser totalmente contrario a la máxima disposición normativa.

Lo establecido por el Decreto de la LIPET por el que se adicionó un Artículo décimo por el que se establece un método para concretizar la llamada regla de los distritos perdedores a fin de establecer la paridad, por ser notoriamente confuso, incierto y contrario a los postulados de paridad.

Por regresar al Incumplimiento a la declaratoria de invalidez del Artículo 93 de la LIPET de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) publicado en el Diario Oficial del 4 de diciembre de 2015, mediante el último Decreto aprobado.

La confusión en la normativa de los procesos extraordinarios, así como en la llamada cadena de custodia electoral, así como en el diseño e impresión de las boletas electorales, generando confusión en cada uno de los procesos orientados a organizar y calificar las elecciones, lo que va en contra del principio constitucional de certeza en las elecciones”.

MOVIMIENTO CIUDADANO:

“Las reformas a los artículos 93 y 257 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Tlaxcala, publicadas en fecha 28 de agosto de 2020”.

SEGUNDO. Artículos constitucionales señalados como violados. Los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, así como Impacto Social señalaron los artículos 1, 4, 35, fracción II, 39, 40, 41, bases I, párrafo segundo, y V, apartados A, primer, y C, numeral 6, artículo 94, 104, 115, 116, 130 y 133, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1 y 42 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Por su parte, el PT señaló como violados los artículos 1, 6, 14, 40, 41, 116, 124 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los preceptos 1, 2, 23.1, 24 y 29 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Finalmente, Movimiento Ciudadano señaló los artículos 1, 14, 16, 35, 41 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. Conceptos de invalidez. Los promoventes de manera coincidente aducen, en síntesis, los siguientes conceptos de invalidez:

1. Tanto los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el PT e Impacto Social, en el primer concepto de invalidez; así como el partido **Movimiento Ciudadano** en su **tercer concepto de invalidez, inciso a).** Alegaron que el artículo 253 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala es inconstitucional, al ser violatoria de lo que disponen el artículo 35, fracción VIII, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala y el artículo 133 de la Constitución Federal.

En concreto, refieren que la reforma del artículo 253 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala genera falta de certeza en materia electoral, toda vez que estableció una temporalidad distinta a la que establece la Constitución local para la separación del encargo de las diputaciones que aspiren a la elección consecutiva o a algún otro cargo de elección popular

En efecto, señalan que la Constitución local, en su artículo 35, previó que los Diputados locales se podrían reelegir hasta cuatro periodos consecutivos, pero también se determinó la separación de cargo para los funcionarios que fueron electos hasta con noventa días de participación. Por esa razón, consideran que el artículo 253 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Tlaxcala establece una separación de treinta días y no coloca ninguna reserva sobre la manera en que se realizarán las campañas ni cómo se respetarán los recursos públicos.

Además, en otro planteamiento, **los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el PT e Impacto Social,** refieren que el artículo 253 impugnado no establece ninguna reserva sobre la manera en que se realizarán las campañas y cómo será regulado el uso imparcial de los recursos públicos, lo cual produce incertidumbre para las diputadas y los diputados en funciones que busquen reelegirse o participar en la elección de otros cargos.

2. En el segundo concepto de invalidez de los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el PT y Partido Impacto Social, así como en el **tercer concepto de invalidez, inciso c) de Movimiento Ciudadano,** se alega que es confuso, incierto y contrario a los postulados de paridad el mecanismo para determinar los distritos perdedores para efecto de garantizar la paridad en los porcentajes de candidaturas, así como en las oportunidades de acceder a los cargos mediante la prohibición de postular solamente candidatos de un género en aquellos distritos donde el partido, coalición o candidatura común no tiene expectativas de ganar la elección.

En ese sentido, se alegan violados a los artículos 2, párrafo 1, y 21 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 2, 3, 25 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1, 23 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 1, 2, 3, 4 y 7 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; I, II y III, así como 4, inciso j) de la Convención de los

Derechos Políticos de la Mujer; 5 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer. Los artículos 1, 4, 35, fracción II, 41, bases I, párrafo segundo y V, apartados A, primer párrafo y C, numeral 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los artículos 1, 5, párrafo 2, 7, párrafo 1, 27, 104, párrafo 1, incisos a) e i), 232, párrafos 3 y 4, 233 y 234 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Artículos 3, párrafos 1 y 3 a 5, así como 25, párrafo 1, inciso r) de la Ley General de Partidos Políticos. El artículo 12, párrafo tercero, de la Ley de Partidos Políticos para el Estado de Tlaxcala.

Luego de desarrollar el concepto de paridad como la necesidad de que las mujeres participen en igualdad de condiciones que los hombres, sin discriminación alguna, de conformidad con la Ley General de Partidos Políticos, tratados internacionales y criterios emitidos tanto por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, advierten que en dos mil quince, el Instituto Nacional Electoral (INE) estableció una normativa aceptada por el Tribunal Electoral para acatar lo dispuesto en el artículo tercero, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos (mecanismo para determinar los distritos con menor votación).

Se pone de manifiesto que ni la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales ni la Ley General de Partidos Políticos, establecen una metodología para determinar la forma en que se debe dar cumplimiento al principio previsto, por lo que se dejó en manos de la autoridad electoral y que fue avalado por la Sala Superior. Así, el INE divide los distritos en tres partes a partir de los niveles de votación (alto, intermedio y bajo), de forma que el análisis se hace respecto del tercio de distritos en los que se obtuvo la menor votación.

Precisado lo anterior, refieren que el Decreto impugnado modificó el artículo 10 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala para incorporar una metodología que debería de estar en la Ley General de Partidos Políticos; esto, toda vez que responde directamente al artículo 12 de la referida ley. Sustentan que ni siquiera lo ha realizado la Federación, con lo que incorporar la metodología es incongruente y va en contra de los principios de paridad.

Así, se alega que se trata de un procedimiento confuso que no garantiza su objetivo porque los partidos políticos deberán ejecutar dicho procedimiento. Continúan diciendo que no se estableció un mecanismo de control para evitar que los partidos políticos hagan uso inadecuado de la información y ubicar distritos perdedores que no lo fueran y concentrar allí a las mujeres. En ese sentido, las estadísticas del Instituto Tlaxcalteca Electoral servirán de base para no cumplir con el postulado.

En adición, argumentan que con la reforma se hace lo que el Tribunal Electoral estableció que no debía hacerse: partir la totalidad de los distritos en dos, a fin de que sólo haya distritos ganadores y perdedores, sin considerar el nivel intermedio. Si se hiciera una división en tres bloques, sería fácilmente identificable la diferencia entre los distritos con votación más alta y los que obtuvieron porcentajes más bajos, pues entre ellos habría un bloque de votación intermedia.

Estiman que la metodología del artículo impugnado no garantiza que realmente se cumpla con la regla de distritos perdedores porque utiliza la metodología de los extremos que no es la adecuada para que no se destine "exclusivamente" un género a los distritos perdedores. En adición, no se otorga ningún valor a lo que tiene que hacer el Instituto Tlaxcalteca Electoral para que sea la autoridad la que provea no sólo la información adecuada, sino que sea la que proyectó los escenarios de distritos ganadores, intermedios y perdedores para que no se viole la ley.

Por otra parte, indican que en los niveles de elección que un partido político no hubiera inscrito candidatos o planillas en el proceso electoral anterior, dicho Municipio se ubicaría en el bloque de más baja votación, lo que no garantiza la equidad en la contienda; por el contrario, es una medida que ejerce presión para dejar a las fuerzas políticas que no han tenido posibilidad de crecer.

Por lo anterior, afirman que la metodología vulnerará el principio de paridad, pues determinar los distritos perdedores genera incertidumbre e ilegalidad. Con esto, no se considera el principio de paridad previsto en los artículos 53, segundo párrafo, y 56, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Finalmente, refieren que el artículo 10 de la legislación local determina que en caso de número impar, el partido asignará la candidatura restante, lo que hace presumir que está a criterio de la fuerza política y no sujeta a las reglas de paridad. Se indica que derivado de la historia política-electoral del país, no puede dejarse la paridad en manos de quien de manera voluntaria no la ha procurado: los partidos políticos. También, se alega que de forma reiterativa se establece la frase "al menos" el cincuenta por ciento o la mitad. Justo esa redacción permite que sea menor y la proporción no sea 50-50.

3. En el concepto de invalidez tercero de los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el PT e Impacto Social, se alega el incumplimiento a la declaratoria de invalidez del artículo 93 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales local, decretada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación el cuatro de diciembre de dos mil quince. Así, se estiman violados los artículos 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 1 y 42 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la jurisprudencia de rubro: *"CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE PREVE LOS ENTES, PODERES U ÓRGANOS LEGITIMADOS PARA PROMOVERLA, NO ES LIMITATIVA"* y la sentencia SUP-OP-027/2015.

Relatan que el artículo 93 fue declarado inconstitucional porque para ser Presidente, Secretario o Consejero Electoral de un Consejo Distrital o Municipal, no se requería cumplir con la convocatoria que emitiera el Consejo General para su designación, sino con los requisitos previstos en la ley. En consecuencia, el artículo fue modificado en noviembre de dos mil quince para subsanar dicha falla; no obstante, el decreto que ahora se impugna vuelve a presentar ese error.

Destacan que en la sentencia de la Sala Superior, se estableció que los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos antes mencionados, deben estar previstos en ley y no en una convocatoria emitida por el Consejo General de un organismo público electoral.

Por lo anterior, concluyen que la propuesta de incluir una nueva fracción X podría ser inconstitucional, porque aprobar las evaluaciones que implemente el Consejo General, vuelve a colocar al Instituto Tlaxcalteca Electoral por encima de la ley. Si bien se sustituyó ese numeral con la disposición que establecía "se privilegiará a quienes tengan conocimientos en materia electoral", pero no se consideró que esto generaría nuevamente el problema de inconstitucionalidad que se había superado.

Aunado a lo anterior, respecto de este mismo tema, **Movimiento Ciudadano, en parte de su segundo concepto de invalidez,** refiere que también existe una indebida fundamentación en el artículo 93 de la ley electoral local, que en su momento fue declarado inconstitucional, pero que ahora se propone regresar al mismo vicio sin justificación alguna.

4. En el cuarto concepto de invalidez tanto de los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el PT e Impacto Social, como de Movimiento Ciudadano, se impugnan los artículos 106, 107, 119, 120 y 160 del Decreto, ya que, a su juicio, generan confusión en la normativa de los procesos extraordinarios en la organización y calificación de las elecciones, así como en los tramos de custodia electoral y en el diseño e impresión de las boletas electorales.

En consecuencia, se estiman violados los artículos 39, 40, 41, 116, 130 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establecen las reglas para realizar los comicios, los principios rectores del proceso electoral, así como los artículos 25 y 95 de la Constitución local.

Así, se duelen de que en los preceptos impugnados, se confunden los procedimientos sobre la manera en que se realizan las actividades electorales, lo que podría generar problemas en la confianza, validez y calificación de las próximas elecciones. Refieren que la ley electoral anterior a la reforma, preveía disposiciones que dejaban abierta la redacción para que pudiera interpretarse que determinado procedimiento podía aplicarse para la elección ordinaria o extraordinaria. En cambio, con la reforma, se limita a las elecciones extraordinarias y se borra la referencia a los comicios ordinarios, lo que genera confusión y falta de certeza.

Aducen que la reforma pretende innovar sobre la cadena de custodia de los paquetes electorales, pero lo hace mal, ya que introduce temas que no tienen que ver (edición e impresión de boletas electorales). Así, existen algunas disposiciones que deben ser propias y exclusivas de la autoridad electoral, porque ésta tiene el presupuesto y capacidad profesional para llevar a cabo ciertas tareas.

Asimismo, argumentan que dentro de la reforma, también hay disposición para adecuar los emblemas de los contendientes en las boletas electorales, pero se mezclan temas: en el apartado de candidaturas independientes, describe las boletas para los partidos políticos. Lo anterior, puede afectar el proceso electoral.

Finalmente, alegan que la legislación es deficiente al grado que el decreto establece que modificará la ley municipal, pero no lo hace.

5. Tanto los **Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala**, y los partidos **PT e Impacto Social**, en su **quinto concepto de invalidez**, como el partido **Movimiento Ciudadano**, en su **tercer concepto de invalidez, inciso b)** plantearon la inconstitucionalidad de los párrafos segundo y tercero del artículo 313 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala, por ser violatorio de lo previsto en los artículos 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la jurisprudencia **P./J. 13/2012** de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Señalan que dichos enunciados restringen el derecho de los ciudadanos para competir por un puesto de elección popular, ya que los requisitos no guardan una relación con las calidades de las personas, lo que les torna desproporcionados, irrazonables, discriminatorios y restrictivos del derecho al sufragio.

En esa línea, mencionan que el legislador estatal en sus constituciones o leyes, además de los requisitos o condiciones de elegibilidad que se prevén, podrá establecer otros distintos siempre y cuando sean inherentes a su persona y cumplan con los requisitos de objetividad y de razonabilidad; lo anterior a fin de no hacer nugatorio el derecho humano al voto, o restringirlo en forma desmedida, ya que ello devendría en una violación del texto constitucional¹.

Señalaron que con relación al derecho a ser votado -previsto en los artículos 35, fracción II de la Constitución Federal; 25, inciso b) del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos; y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos- la Corte Interamericana de Derechos Humanos en los casos *Castañeda Gutman vs. Estados Unidos Mexicanos* y *Yatma vs. Nicaragua* ha señalado que los Estados legítimamente pueden y deben regular los derechos políticos, incluso pueden establecer restricciones a los mismos, pero siempre que ello esté previsto en ley, esté dirigido a cumplir una finalidad legítima, necesaria y proporcional en sentido estricto, es decir, que sea razonable de acuerdo a los principios de la democracia representativa, que no sea caprichosa o arbitraria, y que las restricciones al derecho estén encaminadas a protegerlo o incluso potenciarlo.

Derivado de esa línea argumentativa, los legisladores y los partidos políticos señalan que la restricción prevista en las porciones normativas impugnadas no es adecuada para alcanzar una participación democrática en condiciones de igualdad, pues limita el voto pasivo, al poner prohibiciones excesivas para acceder a la postulación de una candidatura.

Máxime porque el precepto impugnado no sólo establece requisitos adicionales a los señalados en el artículo 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el diverso 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos², sino que carece de elementos razonablemente necesarios para garantizar el ejercicio transparente, cierto, objetivo, imparcial y efectivo del derecho fundamental de acceso a los cargos de elección popular y de forma indirecta pone en peligro el derecho a votar.

6. Finalmente, en el **sexto concepto de los Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el PT e Impacto Social**, se estiman violados los artículos 14, 16, 41 y 105, penúltimo párrafo de la Constitución Federal; en tanto existen **vicios en el procedimiento de emisión**, promulgación y publicación de las normas del decreto que vulneran los principios constitucionales de régimen democrático, representativo, los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad, así como las garantías de seguridad jurídica, fundamentación y motivación; lo que estiman, se traduce en infracción de los derechos humanos de participación directa de la ciudadanía en la dirección de los asuntos públicos por medio de representantes libremente elegidos.

¹ Al respecto cita los criterios jurisprudenciales del Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro: "**DERECHO A SER VOTADO. LOS REQUISITOS PARA SER REGISTRADO COMO CANDIDATO A UN CARGO DE ELECCIÓN POPULAR SÓLO PUEDEN SER LOS DERIVADOS DIRECTAMENTE DE LOS DIVERSOS DE ELEGIBILIDAD**" y "**DERECHO A SER VOTADO. REQUISITOS PARA EL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR PREVISTOS POR LA CONSTITUCIÓN FEDERAL**".

² Señala que del artículo 35 constitucional y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos se desprende que está prohibida toda medida o determinación discriminatoria, pero puede reglamentarse el ejercicio del derecho a ser votado por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental o condena por juez competente; sin embargo, no se puede limitar su participación como aspirantes a alguna candidatura independiente, menoscabando su derecho a buscar su postulación por medio de una candidatura por un partido político, individualmente, en coalición o en candidatura común, en el mismo proceso electoral, así como tampoco es adecuado limitar el mismo derecho en razón de que no podrán registrarse como candidatos independientes quienes hayan participado en un proceso interno de selección de candidaturas de algún partido político, en lo individual o asociado, en el proceso electoral.

En concreto señala las siguientes violaciones al proceso legislativo del Decreto 215:

- Primero, destacan que el Decreto no fue avalado por la totalidad de las y los Diputados de la LXII legislatura del Congreso de Tlaxcala porque careció del tiempo de análisis suficiente para instrumentar disposiciones adecuadas y coherentes con el modelo constitucional del Estado.

Aducen, que el dictamen fue puesto a consideración por la mayoría de las y los integrantes de las Comisiones Unidas y tuvo tres modificaciones de fondo en sólo seis días naturales, lo que implicó con cada nueva versión iniciar desde cero los trabajos. Así pues, aducen una falta de seriedad en la metodología que impacta en la falta de certeza jurídica.

- Señalan que el veintiséis de agosto de dos mil veinte, una mayoría formada por quince legisladores decidieron aprobar la integración de una Mesa Directiva que no cumplió con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo Estatal, la cual dispone que debe ser integrada con el voto de las dos terceras partes de los legisladores presentes, esto es, diecisiete Diputados en ese momento, con la finalidad de aprobar el paquete en materia electoral.

Lo cual sostienen, no permitió tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias, expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública a razón de que la votación de la legislación impugnada se dio en el contexto de una Mesa Directiva que no estuvo debidamente constituida.

- Lo anterior, pues al haberse constituido por una mayoría de quince Diputados y no de diecisiete de conformidad con lo exigido en el artículo 42, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, se colige un vicio en el origen de la expedición de la norma, toda vez que el acto legislativo es una unidad indisoluble y al existir una falla en una de sus partes constitutivas, se contamina la totalidad del mismo.

- Refieren, que el Dictamen fue aprobado sin la presentación previa del Dictamen de Minoría, que derivó del análisis de la reforma electoral, elaborado bajo la figura de parlamento abierto, amparados en el artículo 132, del Reglamento Interno del Congreso.

- El Decreto es ilegal, pues vulnera la certeza en el próximo proceso electoral y genera espacios de incertidumbre y probable utilización indebida de recursos públicos.

- Asimismo, hacen valer la invalidez del procedimiento de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala.

Sostienen que las reformas a Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de ese Estado, publicado el veintiocho de agosto de dos mil veinte, viola los artículos 14, 16, 41 y 105 penúltimo párrafo de la Constitución Federal.

Lo anterior, pues sostienen que la publicación que se hiciera de las reformas en materia electoral en el Estado, en el Periódico Oficial se realizó de **manera extemporánea**; ello, pues de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Constitución Federal y las leyes electorales, deben publicarse en el Diario Oficial noventa días antes de que inicie el proceso electoral local en que tendrá aplicación y durante el mismo no habrá modificaciones legales.

Así pues, en el caso de Tlaxcala el proceso para renovar Gobernador, Diputados locales y Ayuntamientos, inicia el veintinueve de noviembre de dos mil veinte, así pues, los noventa días previos a la fecha señalada es el uno de septiembre de dos mil veinte, fecha en la que a más tardar debió publicarse el Diario Oficial de Tlaxcala cualquier reforma en materia electoral, lo que en el caso no aconteció.

Ello pues, consta una publicación de tres de septiembre, en “La Jornada del Oriente” periódico de mayor circulación en el Estado de Tlaxcala (la cual refieren como prueba anexa), donde se señala que hasta ese día no se había publicado en el Diario del Estado la reforma electoral que realizó el legislador en aquella entidad federativa. También hacen referencia a una impresión de pantalla del periódico oficial de Tlaxcala de tres de septiembre de dos mil veinte, del que se desprende que a ese día no se había publicado la reforma electoral en cita y, que dicha reforma en realidad fue publicada hasta el nueve o diez de septiembre del año en curso, fechado el día veintisiete de agosto de dos mil veinte, lo que resulta falso.

Ante ello, se considera inconstitucional que la publicación de las reformas electorales en Tlaxcala, fueran publicadas fuera del término legal establecido en la Constitución Federal, por lo que se debe tener por no realizada.

- Indebidamente se tomó en consideración la opinión del Tribunal Electoral de Tlaxcala, por encima de la del Organismo Público Local Electoral, pues se trató de una estrategia política para influir en el trámite de una denuncia en materia de violencia política, interpuesta por los promoventes en contra de la reestructuración política y administrativa del Congreso.

- El partido político Movimiento Ciudadano, hizo valer en su primer concepto de invalidez las siguientes violaciones al proceso legislativo:

En adición a las demás cuestiones que al igual que el resto de los accionantes hace valer como violaciones al proceso legislativo, refiere que, también se transgrede el principio de legalidad y de seguridad jurídica.

Lo anterior, pues la ley emitida con vicio de origen puede justificar actos de privación, no se siguen las formalidades esenciales del procedimiento, las cuales deben interpretarse armónicamente con el artículo 72 de la Ley Orgánica en cita y al no hacerlo impide al gobernado tener certeza de que no está sujeto a decisiones arbitrarias.

CUARTO. Admisión y acumulación de las acciones. Mediante proveído veintinueve de septiembre de dos mil veinte, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad 265/2020, y la turnó al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo para que instruyera el trámite respectivo.

Luego, mediante respectivos proveídos de esa misma fecha, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar los diversos expedientes relativos a las acciones de inconstitucionalidad 266/2020 (PT) y 267/2020 (Impacto Social), toda vez que advirtió identidad con el decreto legislativo impugnado en esos expedientes con el diverso combatido en la acción de inconstitucionalidad 265/2020, decretó las acumulaciones al medio de control aludido, turnado en razón de la acumulación al Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo para que instruyera el procedimiento respectivo.

De la misma forma, por auto uno de octubre de dos mil veinte, el Ministro Presidente de este Alto Tribunal formó y registró el expediente 268/2020 (Movimiento Ciudadano) y decretó la acumulación a los asuntos antes señalados; esto, en tanto que también advirtió identidad respecto del decreto legislativo impugnado.

Así, por auto de uno de octubre de dos mil veinte, el Ministro instructor admitió las acciones de inconstitucionalidad; sin embargo, en cuanto a la acción de inconstitucionalidad 268/2020, promovida por Movimiento Ciudadano, se advirtió que la firma electrónica a través de la cual se presentó el escrito inicial, correspondía a una persona distinta a quienes se ostentan como representantes legales de dicho partido; de ahí que se requirió al partido político para que dentro del plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente al en que surtiera efectos la notificación, enviara el escrito inicial original con las firmas autógrafas de los promoventes.

En ese mismo acto, se ordenó dar vista a los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, para que rindieran su informe; asimismo requirió al Poder Legislativo, para que al rendir el informe solicitado enviara copia certificada de todos los antecedentes legislativos del decreto impugnado, incluyendo las iniciativas, los dictámenes de las comisiones correspondientes, las actas de las sesiones en las que se hayan aprobado, en las que conste la votación de los integrantes de ese órgano legislativo, y los diarios de debates; y al Poder Ejecutivo, para que enviara el ejemplar del Periódico Oficial del Estado donde se haya publicado el decreto controvertido; así como a la Fiscalía General de la República, para que formulara el pedimento respectivo y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal, para que, de considerar que la materia de la presente acción de inconstitucionalidad trasciende a sus funciones constitucionales, manifieste lo que a su representación corresponda.

En relación con lo anterior, se determinó que no pasaba inadvertido que el Partido del Trabajo señalara al Secretario General de Gobierno y al Director del Periódico Oficial, ambos de Tlaxcala; no obstante, se advirtió que la acción de inconstitucionalidad constituye un medio abstracto en interés de la regularidad constitucional de las normas generales, por lo que de conformidad con el numeral 61, fracción III, de la Ley Reglamentaria de la materia, únicamente participan los órganos legislativos y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado la norma o normas impugnadas.

Por otra parte, solicitó al presidente de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación su opinión, en relación con la acción de inconstitucionalidad y sus acumuladas; y requirió al Consejero Presidente del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones y al Consejero Presidente del Instituto Nacional Electoral, para que remitieran a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, copia certificada de los Estatutos vigentes del Partido Impacto Social, del Partido del Trabajo y del Partido Movimiento Ciudadano, así como la certificación de su registro vigente y precisaran quién es el actual representante e integrantes de su órgano de dirección estatal y nacional, así como que informara la fecha en que inicia el próximo proceso electoral en la entidad.

QUINTO. Desahogo de requerimiento por parte del INE y el PT. Mediante oficio INE/DJ/DIR/7099/2020 de siete de octubre de dos mil veinte, el Director Jurídico del Instituto Nacional Electoral remitió copia certificada de los estatutos vigentes del PT y de Movimiento Ciudadano, así como las certificaciones de registros vigentes e informó quiénes son los representantes actuales y los integrantes de los órganos de dirección nacional.

Asimismo, el Coordinador, integrantes y Secretario General de Acuerdos de la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano remitieron el escrito inicial de demanda, con las firmas autógrafas de los promoventes.

SEXTO. Inicio del proceso electoral. La Consejera Presidenta del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, mediante oficio ITE-PG-201/2020 informó lo siguiente:

*“Cabe señalar que dentro del Acuerdo ITE-CG 43/2020, el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, determinó el inicio del próximo Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en la entidad, que dará **inicio el día veintinueve de noviembre de la presente anualidad [...]**”.*

SÉPTIMO. Informes de las autoridades.

I. El Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, en su informe, sustancialmente manifestó, respecto de las acciones, lo siguiente:

1. Con relación al planteamiento de invalidez del último párrafo del artículo 253 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, relacionado con el plazo para la separación del cargo de las diputadas y diputados en funciones que aspiren a la elección consecutiva de algún cargo de elección popular, refirió que el planteamiento de los accionantes debía tenerse por inoperante, toda vez que no se planteaba una contradicción entre una norma local y la Constitución Federal, sino entre la legislación electoral y la Constitución local.

Además, señaló que también son inoperantes los argumentos planteados, pues el artículo 116, fracción II, de la Constitución Federal, no establece temporalidad alguna para que los Diputados locales deban separarse de sus cargos para acceder a la elección consecutiva, por lo que es un tópico sobre el cual se conserva libertad de configuración.

2. Con relación al planteamiento en donde se solicitó la invalidez del artículo 10 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala porque se establece un mecanismo para determinar a los distintos perdedores, se alegó que éste es inoperante e infundado. Lo anterior, toda vez que los actores pierden de vista que las legislaturas locales cuentan con amplia libertad de configuración legislativa en materia electoral y si la Federación, a través de la autoridad competente, ha sido omisa en regular una materia, eso no quiere decir que sea impedimento para que las legislaturas locales regulen determinada figura en el ámbito local.

El pronunciamiento realizado por la Sala Superior en la sentencia **SUP-RAP-134/2015**, sólo sirvió para manifestarse respecto de la legalidad de un acuerdo aprobado por el INE en el que actuaba respecto de una situación en la que la autoridad ha sido omisa en regular o la regulación resultó incompleta; de esa forma, no significa que las legislaturas locales deban reproducir en los mismos términos, pues en la sentencia no se les vinculó para establecer disposiciones normativas que establecieran situaciones de derecho referidas en el acuerdo validado por la Sala Superior.

Asimismo, argumentó que se pierde de vista que el hecho de ganar un proceso electoral previo no garantiza que ganen con los mismos votos y por la misma diferencia en los siguientes procesos electorales, ni que eso signifique que los distritos ganadores o perdedores favorezcan a determinado género, pues eso depende de los candidatos postulados; por ello, lo único que se estableció, es que los partidos políticos cumplan con la paridad de género y que de los candidatos depende ganar o no en los distritos electorales donde obtuvieron una votación mínima o baja en un proceso electoral anterior.

Se precisó que no se limitó al Instituto Tlaxcalteca de Elecciones para realizar proyecciones a fin de determinar los distritos perdedores y con ello asegurar que los partidos políticos cumplan con el principio de paridad. Así, el Instituto Local tiene expedita su facultad para establecer en los bloques formados con motivo del porcentaje de votación más alta y de votación más baja, para pulverizar de la forma en que se propone por los actores, es decir, establecer sub bloques dentro de esos dos bloques para garantizar el principio de paridad de género, pero eso compete al Instituto Local con los acuerdos correspondientes.

Por lo que hace, a la postulación en caso de que los cargos de elección terminen en un número impar, tampoco es contrario a la Constitución Federal, pues la regla debe observarse una vez que se cumplió con el principio de paridad. De esa forma, se respeta el principio de paridad y la facultad de determinación de los propios partidos políticos para decir el género de la candidatura impar. Esta facultad es conforme a derecho, si se toma en cuenta que los partidos políticos están obligados a buscar la participación efectiva de ambos géneros en la postulación de candidatos y garantizar la paridad en diversos cargos de elección popular.

Luego de haber transcrito el artículo 10 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala y señalar los principales objetivos de implementar medidas para alcanzar la paridad de género, se destaca que el artículo 116 constitucional, no contiene en la fracción IV ni en ninguna otra fracción, disposición que obligue a las legislaturas de los Estados a establecer en sus leyes prescripciones en los términos planteados por los accionantes; esto, sin que permita que las legislaturas dejen de observar lo dispuesto en el artículo 1 de la Constitución Federal, respecto de igualdad y no discriminación de alguno de los géneros que participen para ocupar un cargo de elección popular, por lo que, gozan de amplia libertad de configuración legislativa sujeta siempre a los principios rectores de la función electoral.

Así, se precisó que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no establece obligación para instaurar porcentajes de géneros en relación a las candidaturas de elección popular, sino que da plena libertad de configuración legislativa a las entidades federativas para integrar los cargos de elección popular locales. Así, el congreso local, en uso de la libertad de configuración legislativa, deberá determinar los parámetros que deban observar los partidos políticos y las autoridades electorales para respetar el principio de paridad de género, que debe observarse en la postulación de los cargos de elección popular, a fin de garantizar el principio de igualdad que establece el artículo 1º de la Constitución Federal.

Por lo anterior, sostuvo que lo resuelto por la Sala Superior, sólo se refiere a un hecho concreto que no vincula a quienes no fueron contendientes en el asunto; en realidad, sólo obliga y es de observancia para el proceso electoral en que fue emitido el acuerdo validado mediante sentencia y no para todas las legislaturas locales que no fueron vinculadas.

Lo anterior no significa que cuando una resolución no es vinculante para quienes no fueron parte dejen de observar los principios generales que en materia de electoral se establecen tanto en la Constitución Federal, como en leyes generales y locales. Si conforme a la legislación local, la paridad también es un principio rector de integración de todos los cargos de elección popular, lo cual se refleja en la primera parte del artículo 10 impugnado.

Sostuvo que no se contraviene lo dispuesto en los artículos 35, 41, 115 y 116 de la Constitución Federal, pues los partidos políticos no sólo tienen derecho a participar en elecciones donde se disputen cargos de elección popular, postulando candidaturas que respeten el principio de paridad, sino que es un auténtico ejercicio del derecho de autoorganización y garantía del adecuado funcionamiento de los partidos políticos.

Luego de describir el contenido del artículo impugnado en cuanto a las obligaciones que se imponen a los partidos políticos para cumplir con el principio de paridad de género, refiere que el Congreso local respetó el mandato constitucional de paridad que deriva de una interpretación integral tanto de la Constitución, como de los tratados internacionales señalados por los actores.

Posteriormente se establece que las reglas para garantizar la paridad de género en candidaturas a legislaturas federales y locales se establecen en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en tres términos:

- Como derecho de los ciudadanos y obligación para los partidos políticos la igualdad de oportunidades y la paridad entre mujeres y hombres para tener acceso a cargos de elección popular (art. 7).
- Los partidos políticos promoverán y garantizarán la paridad entre los géneros y en la postulación de candidatos de elección popular para la integración del Congreso de la Unión y Congresos de los Estados (art. 232, numeral 3).
- El INE y los organismos públicos locales, en el ámbito de sus competencias, tendrán facultades para rechazar el registro del número de candidaturas de género que exceda la paridad, fijando al partido un plazo improrrogable para la sustitución de las mismas y en caso de que no lo sean, no se aceptarán los registros (art. 232, numeral 4).

Además, puso de manifiesto que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es de observancia general en el territorio nacional y sus disposiciones son aplicables en las elecciones en el ámbito federal y local, por lo que las Constituciones y leyes locales se deben ajustar a lo ahí previsto.

Añadió que el artículo 3, párrafo 5, de la Ley General de Partidos Políticos, prohíbe a los partidos políticos que adopten criterios tendientes a postular candidatos de un solo género en distritos en que hayan obtenido la menor votación en el proceso electoral previo.

Dicho lo anterior, se destacó que la paridad debe entenderse garantizada en el momento de la postulación y registro, tal como lo señala el artículo 232, numerales 3 y 4 (sic), de forma que si existe un procedimiento interno de selección partidaria, éste deberá equilibrar las exigencias democráticas con las de paridad de género. Asimismo, se establece que los Congresos locales tienen la obligación de establecer en sus Constituciones y legislaciones, reglas para garantizar la paridad entre géneros en la postulación de las candidaturas a legisladores locales e integrantes de Ayuntamientos.

Aunado, a que el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones es el órgano encargado de la organización, dirección, vigilancia y desarrollo de los procesos electorales y podrá intervenir en los asuntos internos de un partido político, en donde no se atiendan principios como el de paridad de género. Que de conformidad con los artículos 41, base I, párrafo segundo, de la Constitución Federal, y 3, párrafo 1, de la Ley General de Partidos Políticos, los partidos tienen como fin promover la participación en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público de acuerdo con las reglas para garantizar la paridad entre los géneros; y por su parte, el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones tiene la facultad de vigilar el desarrollo de los procesos electorales y asegurarse de que los partidos políticos cumplan con el principio de paridad de género, estableciendo para ello criterios de interpretación para la asignación de cargos de elección popular previstos en el artículo 10 impugnado.

En términos del artículo 41, base V, numeral 6, de la Constitución General, en las entidades federativas, la organización de las elecciones locales está a cargo de los organismos públicos locales electorales quienes tienen atribuciones de emitir las declaraciones de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales, con base en los cómputos finales respectivos y las asignaciones de candidaturas que se realicen por el principio de representación proporcional; así, la disposición impugnada sólo es el marco jurídico que debe observarse y aplicarse en armonía con diversas disposiciones de carácter federal y local, para que el órgano autónomo electoral, encargado de vigilar el proceso, verifique que los partidos cumplan con el principio de paridad.

3. Con relación al planteamiento en donde se cuestionó el contenido del artículo 93, fracción X de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, que establece el requisito para la elección de consejeros de los consejos distritales y municipales consistente en aprobar las evaluaciones que implemente el Consejo General y el incumplimiento a lo resuelto por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 103/2015, el Congreso expresó que no les asistía la razón a los accionantes; toda vez que no se ha inobservado lo establecido por la Suprema Corte en la resolución de la acción de inconstitucionalidad 103/2015, sino que, al contrario, se elevaron a rango legal los requisitos para ocupar dichos cargos, tal y como lo determinó la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de inconstitucionalidad referida.

Asimismo, afirmó que la inclusión del requisito de evaluación o evaluaciones que implemente el Consejo General del Organismo Público Local Electoral no resulta inconstitucional, pues lo que se busca y protege es que los aspirantes deban tener un conocimiento mínimo en la materia.

4. Con relación al planteamiento de las accionantes relacionado con la falta de certeza que generan las reglas sobre los procesos electorales extraordinarios, contenidas en los artículos 106, 107, 119, 120 y 160 de Ley Electoral impugnada, el Poder Legislativo de Tlaxcala señaló que la interpretación y aplicación de la norma realizada por la autoridad competente no debe limitarse a la literalidad de la norma, sino que, al aplicarla en un caso concreto debe atenderse a las situaciones de hecho y derecho vigentes; por lo tanto, si las disposiciones relativas solo se limitan a una situación de hecho especial, la autoridad que la aplique deberá ver si puede ser para procesos ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando no desnaturalice el problema que se trate de solucionar.

5. Con relación al planteamiento en el que se propone la inconstitucionalidad de los párrafos segundo y tercero del artículo 313 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, que establecen ciertas restricciones para las personas que quieran acceder al registro de una candidatura independiente, el Poder Legislativo consideró que son infundados los argumentos de las accionantes.

Refirió que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad 42/2014 y sus acumuladas 55/2014, 61/2014 y 71/2014, sostuvo que la lógica constitucional de las candidaturas independientes consistía en que se postularan, en principio, personas ajenas a los partidos políticos.

Señaló que, con las porciones normativas impugnadas, se garantiza la desvinculación de los partidos políticos con las candidaturas independientes. Ya que de lo contrario existiría la posibilidad de cometer un fraude a la Constitución Federal, pues los propios Partidos Políticos enviarían a personas a registrarse como candidatos independientes, abarcando el espacio que les corresponde a los ciudadanos sin partido para competir en los procesos electorales.

Añadió que los párrafos segundo y tercero impugnados tienen justificación constitucional, en términos de lo que dispone el artículo 35, fracción II, de la Constitución Federal, pues se pretende evitar que: *i)* Un miembro de un partido político, atendiendo a circunstancias políticas y en alianza con un Partido Político, vaya a buscar una candidatura independiente y después regrese para ser postulado por el propio partido, candidatura común o coalición; afectando la recolección del porcentaje de apoyo ciudadano a las personas que en realidad son ajenas a las estructuras partidistas y que pretenden participar en el proceso electoral y acceder a un cargo de elección popular; *ii)* un Partido Político, en realidad, compita con dos candidatos al mismo cargo, uno independiente y otro partidista; y *iii)* un miembro inconforme con el Partido Político opte por la vía de la candidatura independiente aprovechando la proyección que éste le proporciona.

De esta forma, concluyó que las porciones combatidas sí persiguen una finalidad constitucionalmente válida, son necesarias y adecuadas, ya que tienden a garantizar el carácter de las candidaturas independientes establecidas en el artículo 35, fracción II de la Constitución, lo que es razonable y se ajusta al marco de configuración legislativa con que cuenta el legislador local.

6. Con relación a los argumentos de los accionantes en los que se hicieron valer diversas violaciones al procedimiento legislativo, el Poder Legislativo señaló que el Decreto 215, fue creado con estricto apego a la legalidad, toda vez que se realizó de acuerdo a las facultades que le otorgan al Congreso de Estado de Tlaxcala.

Que en cuanto a que no fueron respetados los causes que permiten tanto a mayorías como minorías expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública; señalan que la elección de la Mesa Directiva que dirigió la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto, su planteamiento es infundado, pues tal circunstancia no trasciende de manera fundamental a la norma, pues de las constancias se advierte que sí se respetó el derecho a la deliberación parlamentaria ya que se siguieron las reglas para la integración del quorum, el derecho al uso de la voz, tanto de minorías como mayorías en condiciones de igualdad y en ese tenor se aprobó el Decreto con mayoría de dieciséis votos.

De ahí que la integración de la mesa no impactó en el debate parlamentario.

En esa sesión, se concedió el permiso para ausentarse a cuatro diputados, estando presentes veintiuno, los que formaron quórum para sesionar y elegir la Mesa Directiva que presidiría la sesión y aprobada por mayoría de dieciséis votos.

Sostienen que los diputados minoritarios tuvieron la posibilidad de ejercer su derecho a votar lo cual no les fue limitado, en tanto que la propuesta formulada por el diputado Rafael Ortega fue sometida a votación, de ahí que no se afectó el derecho de deliberación política.

Señalan que en el caso del dictamen de minoría se concedió el uso de la voz a la diputada que lo presentaría, la cual decidió no dar lectura al mismo, circunstancia que impidió que el Pleno conociera la propuesta y por tanto que fuera sometida a discusión y votación y, en consecuencia, se declaró aprobado por mayoría de votos el dictamen que dio lugar al Decreto.

Aunado, señalan que previamente ya había sido electa la Mesa Directiva el trece de agosto de dos mil veinte, por una mayoría calificada de diecisiete votos, la cual se decidió fungiera la misma.

Además, el derecho a la deliberación parlamentaria no tiene que ver con la integración del órgano que dirija a sesión respectiva.

En relación a la falta de tiempo para realizar un análisis suficiente, consideran que el mismo debe declararse infundado, toda vez que no expone en forma alguna la manera en que la violación trasciende en el contenido de la norma, además que el dictamen respetó las reglas del proceso legislativo. Señalan, que en el caso del dictamen de minoría, se concedió el uso de la voz a la diputada que lo presentaría, la cual decidió no dar lectura al mismo, circunstancia que impidió que el Pleno conociera la propuesta y por tanto que fuera sometida a discusión y votación y, en consecuencia, se declaró aprobado por mayoría de votos el dictamen que dio lugar al Decreto.

En cuanto a que se vulneraron las formalidades esenciales del proceso y legalidad, sostienen que, el hecho de que un dictamen sea aprobado en un mismo día, no implica que sea el resultado de un procedimiento viciado, pues ello no impidió el cumplimiento de las formalidades del procedimiento legislativo, por el contrario, se ajustó a las mismas.

Por lo que hace a la extemporaneidad de la publicación del Decreto, estima que debe declararse inoperante, pues se apoya en conjeturas y no en argumentos ni datos objetivos y sin exponer mayores argumentos. Así pues, se refieren al periódico “la Jornada de Oriente”, el cual, de conformidad con los criterios de los tribunales constitucionales del País, las notas periodísticas carecen de valor convictivo.

Además, señala que el Periódico Oficial, tiene por naturaleza dar difusión y certeza a los actos que la ley señala, y goza de presunción legal en cuanto a la fecha de su publicación, según la jurisprudencia de la Segunda Sala 65/2000.

II. El Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala en su informe sustancialmente manifestó, respecto de las acciones, lo siguiente:

a) Con relación al planteamiento de las accionantes relacionado con el plazo para la separación del cargo de las diputadas y diputados en funciones que aspiren a la elección consecutiva de algún cargo de elección popular, señaló que el artículo 116, fracción II, de la Constitución Federal, reconoce el derecho de los diputados y diputadas en funciones para acceder a una elección consecutiva, pero no establece si debe darse una separación en el cargo; por lo tanto, y además como ha sido reconocido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Estados conservan libertad configurativa en esta materia.

También expresó que el artículo 35 de la Constitución del Estado de Tlaxcala, prevé hipótesis distintas a las que establece el cuarto párrafo del artículo 253 impugnado, en tanto que el primero de dichos artículos se refiere a los requisitos para ser Diputado, mientras el precepto cuestionado se refiere a la elección consecutiva de los legisladores.

Finalmente, apuntó que en atención a que el Congreso del Estado se encuentra integrado por veinticinco legisladores, y a que la mayoría de los asuntos que se aprueben requieren como mínimo las dos terceras partes de los votos, se estableció una separación del cargo de treinta días previos a la elección.

b) Con relación al planteamiento en el que se propone la inconstitucionalidad de los párrafos segundo y tercero del artículo 313 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala que establecen ciertas restricciones para las personas que quieran acceder al registro de una candidatura independiente, el Poder Ejecutivo consideró que dichos preceptos son acordes con el parámetro de regularidad constitucional, además de que se encuadra dentro de la libertad configurativa que tienen las entidades federativas para establecer los requisitos, para que una persona pueda obtener su registro como candidato independiente.

c) Finalmente, en relación a los conceptos de invalidez que hacen valer los accionantes, con relación a la violación al derecho de acceso a la función pública en condiciones de igualdad, violación a los principios básicos de la función electoral, los requisitos para ser Presidente, Secretario o Consejero Electoral de un Consejo Distrital o Municipal emitidos por el Consejo General, la confusión normativa de los procesos extraordinarios, así como los tramos de custodia electoral y en el diseño e impresión de boletas electorales, señaló que en ninguno de estos argumentos se explicó de forma clara y precisa cómo es que se vulneraron los principios y derechos constitucionales.

De esa manera, señala que ante la ausencia de conceptos de invalidez debe de sobrepasar la presente acción de inconstitucionalidad.

OCTAVO. Opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación señaló, en síntesis, lo siguiente:

A. Plazo para la separación del cargo de las diputadas y diputados en funciones que aspiren a la elección consecutiva o a algún cargo de elección popular.

En opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el primer planteamiento de la accionante no ameritó un pronunciamiento técnico al ser ajeno a la materia electoral; en todo caso –apunto dicho Tribunal– es un tópico sobre el cual cobra relevancia el principio de jerarquía normativa.

Ahora bien, con relación al planteamiento sobre la omisión de regular la forma en cómo han de realizarse las campañas y cómo será regulado el uso imparcial de los recursos públicos, la Sala Superior consideró que no se actualizaba un vicio de inconstitucionalidad.

Señaló que con base en las acciones de inconstitucionalidad 29/2017 y acumuladas, 38/2017 y acumuladas, 40/2017 y acumuladas, 50/2017, así como 69/2017 y acumuladas, resueltas por este Pleno, las entidades federativas cuentan con libertad de configuración y no existe base para estimar que la norma tildada de inconstitucional, es contraria al sistema por no establecer salvaguardas relacionadas con el uso de recursos públicos en las campañas electorales de las personas que estén en funciones de legisladores locales y pretendan participar en procesos de elección consecutiva o en procesos para la elección de otros cargos.

Así, mencionó que de acuerdo con lo que se sostuvo en la acción de inconstitucionalidad 50/2017, se desprende que las únicas limitantes a la libertad configurativa de los congresos de las entidades federativas, para regular la reelección de diputaciones locales son las consistentes en que las normas que se expidan prevean que la elección consecutiva sea hasta por cuatro periodos consecutivos y que la postulación podrá hacerse por vía de una candidatura independiente, si la persona fue electa por esa vía, o sólo podrá hacerse por el mismo partido o por cualquier de los partidos integrantes de la coalición que le hubiesen postulado. De ahí, que no existe obligación para las legislaturas locales de emitir las salvaguardas alegadas.

B. Ejecución de la regla de distritos electorales “perdedores” en relación con el principio de paridad de género.

En lo tocante a este punto, la Sala Superior consideró que los planteamientos de inconstitucionalidad son tres: (i) los partidos políticos tienen la posibilidad de señalar unilateralmente cuáles son sus distritos perdedores; (ii) falta de certeza porque se regula la creación de sólo dos bloques en vez de tres, para estudiar los distritos más y menos votados, para definir la postulación de candidaturas; y (iii) en caso de que las candidaturas sean impares en alguno de los bloques previstos, se deja al arbitrio de los partidos políticos decidir el género de la candidatura a postular y con ello se pone en riesgo la efectividad del principio de paridad en perjuicio de las mujeres.

En cuanto al **primer punto**, la Sala superior consideró que no amerita una opinión especializada en materia electoral, ya que no se plantea una cuestión de constitucionalidad; esto, toda vez que se tendría que estudiar situaciones particulares, lo que no es propio de un examen de constitucionalidad.

Así, refirió que de la norma impugnada, no se desprende que faculte a los partidos políticos para determinar cuáles son los distritos electorales en los que obtuvieron menos votación, sin tener en cuenta los datos con los que cuenta el Instituto Tlaxcalteca Electoral; en consecuencia, determina que la posibilidad fáctica de que los partidos “determinen” motu proprio en qué distritos obtuvieron menor o mayor votación sin tener los datos y estadísticas del instituto local.

En cuanto al **segundo punto**, la Sala Superior señaló que la metodología prevista en la norma impugnada es constitucional, toda vez que, en un principio, los congresos locales cuentan con libertad de configuración legislativa para definir la metodología que seguirán en la postulación de candidaturas para diputaciones locales, Ayuntamientos y presidencias de Comunidad.

Añadió que en el precedente que citan los actores (SUP-RAP-134/2015), la Sala Superior no emitió pronunciamiento referente a que se debe establecer una metodología única para determinar los bloques con mayor o menor votación para cada partido, sino que sólo validó la metodología propuesta por el INE; por ello, la Sala Superior estima que la decisión de establecer dos bloques forma parte de la libertad de configuración del congreso local.

En cuanto al **punto tercero**, la Sala Superior consideró que es inconstitucional por vulnerar el principio de paridad de género, en perjuicio de las mujeres. Refiere que a partir de una interpretación sistemática y armónica de la Constitución Federal, la paridad de género se prevé en los artículos 1, 4, 35, fracción II, y 41, que constituye una medida enfocada a combatir la exclusión de las mujeres en espacios públicos donde se toman las decisiones, así como una medida para garantizar una democracia incluyente e igualitaria.

De acuerdo con los criterios de paridad de género, es admisible una participación de las mujeres, mayor a los términos cuantitativos tradicionales del cincuenta por ciento porque las medidas y acciones afirmativas buscan que las mujeres tengan oportunidades para el acceso real a cargos de elección popular; asimismo, este tipo de acciones sirven para combatir la discriminación estructural que sufre el género femenino y garantizar una igualdad sustantiva encaminada a proteger y hacer efectivos sus derechos político-electorales. Estas medidas no hacen nugatoria ni excluyen la participación de los hombres, debido a que las mujeres forman parte de un grupo históricamente subrepresentado que requiere de medidas dinámicas para lograr una participación igual.

Lo anterior, indica, ha sido criterio reiterado de la Sala Superior en los expedientes SUP-REC-170/2020, SUP-JRC-4/2018 y acumulado, y SUP-REC-1183/2017.

Por lo expuesto, la Sala Superior opinó que las porciones normativas en análisis, contenidas en el artículo 10, fracción I, inciso c), II, inciso c), III, inciso b), y fracción V, párrafo tercero del decreto impugnado, impiden la aplicación plena del principio de paridad en favor de las mujeres. Con ello se abre la posibilidad de que alguno de los géneros sea relegado, con especial riesgo para que el género femenino sea postulado en un menor número de candidaturas. En consecuencia, se considera que las mencionadas porciones normativas son inconstitucionales porque afectan al principio de paridad contenido en la Constitución general.

C. Requisito para la elección de consejeros de los consejos distritales o municipales consistente en aprobar las evaluaciones que implemente el Consejo General.

En primer lugar la Sala Superior aclaró que no sería motivo de opinión el aspecto relacionado con el incumplimiento a lo resuelto en la acción de inconstitucionalidad 103/2015.

En otro aspecto, al examinar el contenido de la norma impugnada, opinó que la inclusión de un requisito consistente en la evaluación o evaluaciones que implemente el Consejo General del Organismo Público Local Electoral no es contraria al texto constitucional.

Para sostener su conclusión precisó que a diferencia de lo resuelto por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la mencionada acción de inconstitucionalidad 103/2015, el artículo 93, fracción X cuestionado no señala que los aspirantes deberán satisfacer los requisitos que prevean las convocatorias que emita el Organismo Público Local Electoral –lo que sí daría lugar a imponer requisitos no previstos en la ley e impuestos por el Organismo Público Local Electoral- sino que se establece como requisito en la propia ley la aprobación de las evaluaciones que practique el órgano electoral local, con lo que no se deja al arbitrio de ese organismo la imposición de requisitos que no estén previstos en la ley, sino únicamente el diseño y la aplicación de las evaluaciones respectivas.

En adición a lo anterior, mencionó que el marco constitucional y legal en la materia permite que los congresos locales establezcan los requisitos necesarios para ocupar los cargos de presidencia, secretaría o consejería electoral de un Consejo Distrital o Municipal.

A manera de ejemplo, refirió que en el proceso de selección y designación de la presidencia o las consejerías electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de dos mil veinte, se estableció que los aspirantes debían realizar un examen de competencias básicas y conocimientos técnicos.

También señaló, que los exámenes o evaluaciones que se aplican a los aspirantes a cargos en materia electoral parten de la necesidad de que sean evaluados los conocimientos y habilidades de las personas que participen en los procesos de selección; práctica que en el ámbito federal ha sido replicada también por el Instituto Nacional Electoral.

Derivado de las premisas y justificaciones anteriores, la Sala Superior consideró que contrario a lo plasmado por las accionantes el establecimiento de un requisito consistente en la práctica de evaluaciones que lleve a cabo el órgano electoral competente no contraviene con los principio de legalidad, objetividad, máxima publicidad e independencia ni se establecen criterios que no se encuentren contemplados en ley, puesto que está dentro de la facultad configurativa del Congreso local, establecer esa regla.

Finalmente, manifestó que las evaluaciones se encuadran en los objetivos constitucionalmente legítimos para la vigencia de los principios de independencia y profesionalización de los que desempeñen algún cargo electoral. Aclarando que si bien este principio es atinente al Servicio Profesional Electoral Nacional contemplado en el apartado D, base V del artículo 41 de la Constitución Federal –dentro de los cuales no se encuentran las presidencias, secretariados o consejerías de los Consejos Distritales o Municipales- la Sala Superior ha considerado que la profesionalización es uno de los principios que rigen la integración de todos los órganos electorales.

D. Falta de certeza que generan las reglas aplicables expresamente a los procesos electorales extraordinarios.

La Sala Superior, en su opinión, destacó que si bien la deficiente técnica legislativa no corresponde a la materia especializada del derecho electoral, el vicio señalado por los promoventes podría verse superado si se acude a una interpretación sistemática e integral de los artículos tildados de inconstitucionales, pues las normas se encuentran ubicadas dentro de los apartados que regulan la integración y las funciones de las mesas directivas de casilla, así como disposiciones generales que regulan lo concerniente al proceso electoral local ordinario; además, se encuentra aún vigente el Título Octavo del Libro Tercero, el cual regula en específico el procedimiento electoral extraordinario.

E. Restricciones para registrarse como candidato o candidata independiente.

En opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el segundo párrafo del artículo 313 de la Ley Electoral impugnada es inconstitucional, mientras que la restricción contenida en el párrafo tercero es acorde con el texto constitucional.

Por lo que hace al párrafo segundo del artículo 313 impugnado, apuntó que éste impide que quienes hayan participado como aspirantes –por este solo hecho- a una candidatura independiente puedan ser postulados por un partido político, individualmente, en coalición o en candidatura común, en el mismo proceso electoral.

Señaló que el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al conocer de la acción de inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017, consideró que existe un fin constitucionalmente válido, consistente en evitar la indebida instrumentalización de las candidaturas independientes por parte de los partidos políticos, cuando se limita la posibilidad de que las personas que fueron postuladas por un instituto político a una candidatura puedan libremente pasar a ser candidatos independientes.

Situación que no ocurría a la inversa, es decir, cuando aquellos individuos que habiendo sido candidatos independientes quieran acceder a una candidatura postulada por un partido político; ya que en estos casos, quien aspiraba a una candidatura independiente, cuenta con ideales y convicciones que en principio no reflejan alguna vinculación con el partido político.

De esa manera, la Sala Superior, considera que el fin legítimo que persigue la limitación del segundo párrafo del artículo 313 de la Ley Electoral impugnada no debe ser impuesta a quienes, en principio, no se encontraban vinculados a un instituto político y con posterioridad –por sus propias convicciones- deciden hacerlo.

Ahora bien, con relación al tercer párrafo del artículo 313 de la Ley impugnada, que impide el registro como candidatos independientes de quienes hayan participado en un proceso interno de selección de candidaturas de algún partido político, en lo individual o asociado, dentro del mismo proceso electoral se consideró que el mismo es constitucional.

Lo anterior, ya que dicha disposición normativa impone una restricción a la participación de las personas aspirantes a candidaturas independientes, que hayan participado previamente en procesos selectivos de algún partido político, en el mismo proceso electoral; restricción que es acorde a los criterios emitidos por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación y que además cumple con el fin constitucional consistente en impedir la indebida intervención de los partidos políticos en la postulación de candidaturas independientes.

Además, puso de relieve que a diferencia de lo sucedido en la acción de inconstitucionalidad 106/2015, en donde se dijo que una norma era inconstitucional, al imponer la restricción por un lapso irrazonable de dos procesos electorales (seis años); en el presente caso la restricción estaba limitada a un proceso electoral, por lo que no era sobre inclusiva ni desproporcionada.

F. Supuestas irregularidades en el procedimiento legislativo y en la publicación del Decreto.

Respecto del incumplimiento del plazo de noventa días previo al inicio del proceso electoral, los promoventes no aducen cuestiones relacionadas con que las normas modificadas regulen cuestiones sustantivas, por ejemplo, sino que alegan aspectos relativos a supuestas inconsistencias entre la fecha que contiene el Decreto y la fecha real de su publicación en el Diario Oficial local.

Además, con relación a los planteamientos sobre las irregularidades del procedimiento legislativo la Sala Superior consideró que no son objeto de opinión, porque no son planteamientos relativos a un tema exclusivo del Derecho electoral. Estimó que los planteamientos hechos valer por los promoventes sobre supuestas irregularidades durante el procedimiento legislativo y en la publicación del Decreto, son cuestiones atinentes al proceso de formulación y expedición de leyes seguido por el Congreso local y, por tanto, ajenas a la materia electoral que por ende no justifica una opinión especializada en esos temas.

NOVENO. Pedimento del Fiscal General de la Republica. El funcionario citado no formuló pedimento alguno en el presente asunto.

DÉCIMO. Cierre de instrucción. Recibidos los informes de las autoridades, formulados los alegatos y encontrándose instruido el procedimiento, mediante proveído de tres de noviembre de dos mil veinte, se cerró la instrucción en el presente asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020 de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, incisos d) y f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea por parte de los Diputados integrantes de la LXIII Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala y de los partidos políticos, la impugnación del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el veintisiete de agosto de dos mil veinte, en los que, entre otros, se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Precisión de las normas impugnadas. A la luz de los argumentos plasmados en los escritos de demanda, es como se deben de limitar las normas cuya constitucionalidad se impugna.

Del análisis de los escritos de demanda de las acciones de inconstitucionalidad, se advierte que fueron impugnadas diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, que fueron reformados y adicionados mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiocho de agosto de dos mil veinte.

Así, por un lado, respecto a las demandas de los **Diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala**, el **PT e Impacto Social**, cuyo contenido es prácticamente idéntico, se advierte lo siguiente:

- a) Se cuestiona la validez del Decreto 215 que adiciona, reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Tlaxcala, que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintisiete de agosto de dos mil veinte, en su totalidad, debido a que se publicó dentro de la veda de noventa días a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 105, fracción II, de la Constitución Federal; asimismo, debido a la existencia de diversas violaciones al procedimiento legislativo llevado a cabo por el Congreso del Estado de Tlaxcala.
- b) En particular impugna los siguientes artículos que fueron modificados o adicionados con el Decreto impugnado:
 - *1.- Artículo 253, tercer párrafo de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala en materia de elección consecutiva.*
 - *2.- Artículo 10 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala que establece la regla de distritos electorales “perdedores” en relación con el principio de paridad de género.*
 - *3.- Artículo 93, fracción X de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala que establece como requisito para la elección de consejeros de los consejos distritales o municipales la aprobación de las evaluaciones que implemente el Consejo General.*
 - *4.- Artículos 106, 107, 119, 120 y 160 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala sobre procesos electorales extraordinarios.*
 - *5.- Artículo 313, párrafos segundo y tercero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, que establece restricciones a las personas que quieran obtener el registro de candidaturas independientes.*

Por su parte, en relación con la demanda de **Movimiento Ciudadano**, se advierte que:

- a) Se cuestiona la validez del Decreto 215, por violaciones al procedimiento legislativo llevado a cabo por el Congreso del Estado de Tlaxcala.
- b) Se cuestiona la validez de los siguientes artículos:
 - *1.- Artículo 253, tercer párrafo, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, en materia de elección consecutiva.*
 - *2.- Artículo 93, fracción X de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, que establece como requisito para la elección de Consejeros de los consejos distritales o municipales la aprobación de las evaluaciones que implemente el Consejo General.*
 - *3.- Artículo 313, párrafos segundo y tercero de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, que establece restricciones a las personas que quieran obtener el registro de candidaturas independientes.*
 - *4.- Artículo 10 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, que establece la regla de distritos electorales “perdedores” en relación con el principio de paridad de género.*
 - *4.- Artículos 106, 107, 119, 120 y 160 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, sobre procesos electorales extraordinarios.*

No obstante ello, del análisis de los conceptos de invalidez planteados por los accionantes, debe considerarse como impugnado lo siguiente:

I. El Decreto 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y, de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala, publicado el veintisiete de agosto de dos mil veinte en el Periódico Oficial de esa entidad, en su totalidad, por violación a la veda electoral y por violaciones al procedimiento legislativo llevado a cabo por el Congreso del Estado de Tlaxcala.

II. De la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Tlaxcala:

1. El **artículo 253, último párrafo**, respecto del cual es necesario precisar que los accionantes en el concepto de invalidez respectivo, en diversas partes de sus planteamientos refieren como impugnado el artículo 257 y el párrafo tercero del propio artículo 253; sin embargo, tomando en consideración que el argumento de inconstitucionalidad se refiere al plazo para la separación del cargo de los Diputados en el caso de la reelección, se considera que lo que se impugna es el aludido último párrafo del artículo 253.

2. El **artículo 10**, en diversas porciones normativas.

3. El **artículo 93, fracción X**, respecto del cual debe precisarse que, si bien los accionantes impugnan de manera general el artículo 93; lo cierto es que únicamente esgrimen argumentos respecto de la fracción X, que establece el requisito para los aspirantes a los consejos distritales y municipales de aprobar las evaluaciones que implemente el Consejo General.

4. Los **artículos 106, 107, 119, 120, 122, 160, 190, 197, 200, 204 y 217**, destacando que si bien los accionantes únicamente señalan los artículos 106, 107, 119, 120 y 160 como aquellos que generan incertidumbre jurídica, por lo que hace a los procesos electorales ordinarios; lo cierto es que, se advierte que los planteamientos esgrimidos se encuentran también referidos a los artículos 122, 190, 197, 200, 204 y 217 **reformados en el mismo Decreto impugnado**, y que se refieren de forma exclusiva a los procesos electorales extraordinarios, cuando anterior a la reforma lo hacían de manera genérica, siendo aplicables tanto a procesos ordinarios como extraordinarios. Lo que aducen genera una violación al principio de certeza en materia electoral.

Asimismo, con relación a la violación del principio de certeza en materia electoral, los accionantes aducen violaciones a: la cadena de custodia electoral, el diseño e impresión de boletas; y la aparición de candidaturas independientes y emblemas de partidos políticos en las boletas electorales, sin señalar a qué normas se refieren en sus conceptos de invalidez. No obstante ello, atendiendo a tales planteamientos se advierte que lo que realmente se impugna son los **artículos 191, 191 Bis y 341**.

5. El **artículo 313, párrafos segundo y tercero**.

TERCERO. Oportunidad. En términos del párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal³ (Ley Reglamentaria de la materia), dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales y su cómputo debe iniciarse a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial, precisando que en materia electoral todos los días y horas son hábiles.

Ahora, en las acciones de inconstitucionalidad acumuladas se impugna el Decreto 215, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala, publicado el veintisiete de agosto de dos mil veinte en el Periódico Oficial de esa Entidad⁴.

Por consiguiente, el plazo de treinta días naturales para promover las acciones **inició el veintiocho de agosto de dos mil veinte y concluyó el veintisiete siguiente**.

Por tanto, si el escrito de demanda del Partido del Trabajo y el de los Diputados pertenecientes a la LXIII Legislatura del Congreso de Tlaxcala, fueron presentados el veinticinco de septiembre de dos mil veinte⁵, y el de Impacto Social y Movimiento Ciudadano, el veintiséis siguiente⁶, se concluye que fueron presentados en forma **oportuna**.

CUARTO. Legitimación. A continuación, se procederá a analizar la legitimación de quienes promueven, por ser un presupuesto indispensable para el ejercicio de la acción. Al respecto se distingue entre: **a)** la legitimación de los Diputados integrantes de la LXIII Legislatura, y **b)** la legitimación de los Partidos Políticos del Trabajo, Impacto Social y de Movimiento Ciudadano.

³ **"Artículo 60.-** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles".

⁴ Lo anterior, se desprende del ejemplar de Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala de veintisiete de agosto de dos mil veinte, exhibidos por el Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado y el Congreso Estatal al rendir su informe.

Al respecto cabe precisar que los accionantes cuestionan en su último concepto de invalidez que la publicación del Decreto 215 haya sido efectivamente realizada en la fecha indicada; sin embargo, con independencia del estudio de fondo que al respecto se realice, para efectos de la oportunidad en la impugnación se toma en consideración la fecha del periódico oficial referida, conforme a la documental pública presentada por el Poder Ejecutivo del Estado.

⁵ Mediante escritos recibidos en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

⁶ Mediante escritos ingresados en el sistema electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

I. Legitimación de los Diputados integrantes de la LXIII Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala.

El artículo 105, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 62, primer párrafo, de su Ley Reglamentaria disponen:

“Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señala la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

d) El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de alguna de las Legislaturas de las entidades federativas en contra de las leyes expedidas por el propio órgano;

(...)”

“Artículo 62.- En los casos previstos en los incisos a), b), d) y e) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la demanda en que se ejercite la acción deberá estar firmada por cuando menos el treinta y tres por ciento de los integrantes de los correspondientes órganos legislativos.

(...)”.

De conformidad con los artículos transcritos, el equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de las Legislaturas de los Estados, podrán promover acción de inconstitucionalidad en contra de las leyes expedidas por el Congreso local, para lo cual la demanda de acción de inconstitucionalidad deberá estar firmada por cuando menos de dicho porcentaje de legisladores:

En el caso de la **acción de inconstitucionalidad 265/2020** suscriben la demanda: **1)** Irma Yordana Garay Loredó, **2)** María del Rayo Netzahuatl Ilhuicatzí, **3)** Patricia Jaramillo García, **4)** Leticia Hernández Pérez, **5)** Víctor Manuel Baez López, **6)** José María Méndez Salgado, **7)** Jesús Rolando Pérez Saavedra, **8)** María Félix Pluma Flores y **9)** Miguel Ángel Covarrubias Cervantes⁷, en su carácter de Diputados integrantes de la LXIII Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala, personalidad que acreditan con el acuerdo del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, publicado el veintinueve de agosto de dos mil diecinueve en el Periódico Oficial del Estado⁸, por el cual se declara la integración de dicha legislatura y en el que consta dicha personalidad.

Ahora, el artículo 32⁹ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, establece que el Congreso del Estado estará **integrado por veinticinco Diputados** electos en su totalidad cada tres años; quince según el principio de mayoría relativa mediante el sistema de distritos electorales uninominales y diez electos según el principio de representación proporcional en una circunscripción plurinominal, mediante el sistema de listas de candidatos.

Por lo tanto, si en el caso la demanda fue suscrita por nueve Diputados integrantes del Congreso del Estado de Tlaxcala, quienes representan el treinta y seis por ciento (36%) de dicho órgano legislativo, es claro que los promoventes tienen legitimación para promover la acción de inconstitucionalidad. Aunado a que impugnan la constitucionalidad del Decreto 215, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, expedido por el propio Congreso de la entidad.

⁷ Como se advierte del escrito de demanda que fue presentado ante esta Suprema Corte de Justicia de la Nación.

⁸ Como se advierte de la copia del Periódico oficial del Estado de Tlaxcala de fecha veintinueve de agosto de dos mil diecinueve que acompañaron a su escrito de demanda.

⁹ **“Artículo 32.- El congreso del estado estará integrado por veinticinco diputados electos en su totalidad cada tres años; quince según el principio de mayoría relativa mediante el sistema de distritos electorales uninominales y diez electos según el principio (sic) de representación proporcional en una circunscripción plurinominal, mediante el sistema de listas de candidatos. Las listas se integrarán y votarán de acuerdo con las bases que determina esta Constitución y con las reglas y los procedimientos que establece la Ley de la materia. Por cada Diputado Propietario se elegirá un suplente y ambos conformarán una misma fórmula”.**

II. Legitimación del PT, de Impacto Social y de Movimiento Ciudadano.

Por otra parte, los artículos 105, fracción II, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 62, último párrafo, de su Ley Reglamentaria disponen:

“Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señala la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

f) Los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro;

(...)

“Artículo 62.- (...)

(...)

En los términos previstos por el inciso f) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se considerarán parte demandante en los procedimientos por acciones en contra de leyes electorales, además de las señaladas en la fracción I del artículo 10 de esta ley, a los partidos políticos con registro por conducto de sus dirigencias nacionales o estatales, según corresponda, a quienes les será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los dos primeros párrafos del artículo 11 de este mismo ordenamiento”.

De conformidad con los artículos transcritos, **los partidos políticos** con registro ante el Instituto Federal Electoral y con registro en una entidad federativa, por conducto de sus dirigencias, podrán promover acción de inconstitucionalidad en contra de leyes electorales federales o locales, para lo cual deben satisfacer los siguientes extremos:

- Que el partido político cuente con registro ante la autoridad electoral correspondiente;
- Que el partido político promueva por conducto de su dirigencia (nacional o local según sea el caso) y, que quien suscriba a nombre y en representación del partido político cuente con facultades para ello;
- Que las normas impugnadas sean de naturaleza electoral, federales o locales en el caso de que los accionantes sean partidos políticos nacionales y, en el caso de los partidos políticos locales exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro.

a) Legitimación del Partido del Trabajo (PT). En primer lugar, por lo que hace a la **acción de inconstitucionalidad 266/2020**, se advierte que el **PT** cuenta con registro como partido político nacional; por su parte, de conformidad con el artículo 44, inciso c) de sus Estatutos¹⁰, se desprende que la Comisión Coordinadora Nacional cuenta con facultades para interponer las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral que estime pertinentes en términos de la fracción II del artículo 105 constitucional¹¹.

¹⁰ **“Artículo 44. Son atribuciones y facultades de la Comisión Coordinadora Nacional:**

a) Ejercer la representación política y legal del Partido del Trabajo en todo tipo de asuntos de carácter judicial, político, electoral, administrativo, patrimonial y para delegar poderes y/o establecer contratos o convenios en el marco de la legislación vigente.

b) El mandato y el poder que se otorgue tendrá plena validez con las firmas autógrafas de la mayoría de los integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional. Además contará con las facultades adicionales que a continuación se enumeran [...]

De manera enunciativa y no limitativa, entre otras facultades, las siguientes:

1. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo. [...]

3. El Poder conferido a que aluden las cláusulas anteriores podrán ejercerlo ante personas físicas o morales, particulares y ante toda clase de autoridades administrativas, fiscales, civiles o judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las juntas de conciliación y arbitraje, locales o federales y autoridades del trabajo.

c) La Comisión Coordinadora Nacional estará legitimada para interponer, en términos de la fracción II del artículo 105 Constitucional, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral que estime pertinentes. [...]

e) Representar y/o nombrar representantes del Partido del Trabajo ante las autoridades, organismos políticos y sociales, eventos y organizaciones, nacionales e internacionales. [...]

¹¹ Esta Comisión Nacional, de acuerdo con el artículo 43 de los estatutos del partido, se integra con un mínimo de nueve y hasta diecisiete miembros; siendo que la representación política y legal del partido y de su dirección nacional y todos sus acuerdos, resoluciones y actos tendrán plena validez con la aprobación y firma de la mayoría de sus integrantes. Tal como se advierte del siguiente precepto de su estatuto interno: “...”.

En esos términos, en la certificación expedida por el Instituto Nacional Electoral, consta que la integración actual de la Comisión Coordinadora Nacional está conformada por los siguientes diecisiete miembros: Alberto Anaya Gutiérrez, Alejandro González Yáñez, Ángel Benjamín Robles Montoya, Francisco Amadeo Espinosa Ramos, Geovanna del Carmen Bañuelos de la Torre, Ma. Mercedes Maciel Ortiz, Magdalena del Socorro Núñez Monreal, María de Jesús Páez Guereca, María del Consuelo Estrada Plata, María Guadalupe Rodríguez Martínez, Mary Carmen Bernal Martínez, Óscar González Yáñez, Pedro Vázquez González, Reginaldo Sandoval Flores, Ricardo Cantú Garza, Rubén Aguilar Jiménez y Sonia Catalina Álvarez.

Atendiendo a esta integración, se tiene que en la demanda se reflejan las firmas autógrafas de quince de los referidos integrantes del Comité Nacional. Así, dado que en el caso es notorio que existe aprobación por parte de la mayoría de los integrantes de la Comisión Nacional del aludido PT para interponer la demanda (ante la presencia de su firma autógrafa en el documento presentado ante esta Suprema Corte de Justicia de la Nación); procede, en términos de lo dispuesto en el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia¹², **tener por satisfecha la legitimación y representación** del instituto político; teniéndose como acreditado, a su vez, el requisito material de impugnación, dado que las normas que se cuestionan tienen una relación directa con la materia electoral.

b) Legitimación de Impacto Social. Ahora bien, por lo que hace a la **acción de inconstitucionalidad 267/2020**, consta que el escrito de demanda fue presentado mediante el uso de la firma electrónica por Moisés Palacios Paredes, quien se ostentó como Presidente del Comité Estatal del partido político Impacto Social¹³; asociación política que cuenta con registro de partido político local ante el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, según la certificación expedida por la Secretaría Ejecutiva de dicho Instituto.

Bajo esta óptica, se acredita este presupuesto procesal, ya que Impacto Social es un órgano legitimado para interponer una acción de inconstitucionalidad y la referida persona que suscribió la demanda es reconocida por el propio organismo electoral como el Presidente del Comité Estatal del partido, siendo éste quien cuenta con su representación legal en términos del artículo 36, numeral 1 de sus Estatutos¹⁴, el cual dispone que el Presidente del Comité Estatal es el representante legítimo del partido para la formulación de querellas, denuncias, interposición de demandas y demás facultades de representación partidista.

Además, en términos del **Acuerdo General 8/2020** del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y con fundamento en el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia, el ejercicio de dicha representación se realizó adecuadamente al haberse interpuesto el escrito a través del sistema electrónico de esta Suprema Corte mediante el uso de su firma electrónica¹⁵; estando colmado a su vez el requisito material de legitimación en cuanto a la naturaleza electoral de las normas reclamadas dado que las normas que se cuestionan tienen una relación directa con la materia electoral y fueron emitidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro.

“Artículo 43. La Comisión Coordinadora Nacional se integrará con un mínimo de nueve y hasta diecisiete miembros, en ninguna caso, habrá un número superior al cincuenta por ciento más uno de un mismo género, se elegirán en cada Congreso Nacional Ordinario y será la representación política y legal del Partido del Trabajo y de su dirección Nacional. Deberá ser convocada por lo menos con tres días de anticipación, de manera ordinaria una vez a la semana y de manera extraordinaria por lo menos con un día de anticipación, cuando así se requiera por cualquiera de sus miembros. El quórum legal para sesionar se integrará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Todos los acuerdos, resoluciones y actos de la Comisión Coordinadora Nacional tendrán plena validez en su caso, con la aprobación y firma de la mayoría de sus integrantes”.

¹² *“Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.*

En las controversias constitucionales no se admitirá ninguna forma diversa de representación a la prevista en el párrafo anterior; sin embargo, por medio de oficio podrán acreditarse delegados para que hagan promociones, concurran a las audiencias y en ellas rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan los incidentes y recursos previstos en esta ley.

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan”.

¹³ Personalidad que se acreditó con la certificación de veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

¹⁴ *“Artículo 36.- El Presidente del Comité será el representante legítimo del partido, con facultades ejecutivas, administrativas de supervisión y, en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas.*

1.- Representar al partido para formular querellas, denuncias, interponer demandas y en sí todas aquellas facultades de representación del partido. Así como en asambleas estatales para nombrar las dirigencias correspondientes en los municipios, por no existir nombramiento podrá nombrar promotores.

(...).”

¹⁵ No se pasa por alto que el documento de demanda que se presentó electrónicamente en esta Suprema Corte no refleja una firma autógrafa por parte del Presidente de Impacto Social, ya que el escrito se finalizó plasmando una firma electrónica avanzada.

Sin embargo, en el caso, resulta innecesario analizar la validez o no de este tipo de firmas electrónicas (en oposición a las autógrafas) en los procedimientos de acción de inconstitucionalidad. Dado que la demanda se presentó por Moisés Palacios Paredes a través del sistema electrónico de esta Suprema Corte mediante el uso de su firma electrónica (e.firma/FIEL), el ejercicio de la misma refleja la voluntad del mismo para suscribir los documentos que se remitieron de manera electrónica. Situación que se autorizó, excepcionalmente, en el artículo 6 del citado Acuerdo 8/2020, que expresamente menciona que *“el uso de la FIREL o de los certificados digitales a que hace referencia el artículo anterior en los expedientes electrónicos, produce los mismos efectos que la firma autógrafa”.*

c) Movimiento Ciudadano. Respecto a la **acción de inconstitucionalidad 268/2020**, fue promovida por el partido Movimiento Ciudadano, instituto que se encuentra registrado como Partido Político Nacional, según certificación expedida por la Directora del Secretariado del Instituto Nacional Electoral que fue remitida por Gabriel Mendoza Elvira, Director Jurídico del Instituto Nacional Electoral en el oficio INE/DJ/DIR/7099/2020.

De igual forma, la demanda fue suscrita por José Clemente Castañeda Hoefflich, Alfonso Armando Vidales Vargas Ochoa, Rodrigo Herminio Samperio Chaparro, Maribel Ramírez Topete, Royfid Torres González, Perla Yadira Escalante Domínguez, Ana Rodríguez Chávez, Verónica Delgadillo García y Jorge Álvarez Máyne, Coordinador, integrantes y Secretario General de Acuerdos de la Comisión Operativa Nacional, quienes acreditan ese carácter con la diversa certificación expedida por esa autoridad electoral¹⁶.

Por su parte, del artículo 20, numerales 1 y 2, incisos a) y o), de los Estatutos de Movimiento Ciudadano¹⁷, se desprende que son atribuciones y facultades de la Comisión Operativa Nacional, entre otras, promover en términos de la fracción II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral.

En consecuencia, la acción de inconstitucionalidad fue fecha valer por parte legitimada para ello, toda vez que se trata de un partido político nacional con registro acreditado ante la autoridad electoral correspondiente, que fue suscrita por quienes cuentan con facultades para tal efecto en términos de los Estatutos que le rigen; y las disposiciones combatidas son de naturaleza electoral.

QUINTO. Causas de improcedencia y sobreseimiento. En virtud de que las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, al ser de orden público, se pasa al examen de los aspectos de procedencia hechos valer, únicamente, por el Poder Ejecutivo.

En su informe, tal poder afirmó -de forma genérica- que debe sobreseerse en las presentes acciones acumuladas en relación a las impugnaciones relativas a la violación al derecho de acceso a la función pública en condiciones de igualdad, violación a los principios básicos de la función electoral, los requisitos para ser Presidente, Secretario o Consejero Electoral de un Consejo Distrital o Municipal emitidos por el Consejo General, la confusión normativa de los procesos extraordinarios, así como los tramos de custodia electoral y en el diseño e impresión de boletas electorales; lo anterior, ante la inexistencia de conceptos de invalidez al respecto.

Es **infundada** la referida causa de sobreseimiento, toda vez que, contrario a lo manifestado por el Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, las accionantes sí hicieron valer diversos argumentos de invalidez tendentes a combatir la regularidad constitucional de las normas que estimaron inconstitucionales; y, si bien es cierto que algunas de las impugnaciones son imprecisas y generales, también lo es que, existen planteamientos suficientes para realizar el análisis constitucional planteado atendiendo a la causa de pedir de sus argumentaciones, lo que conduce a la necesidad de su análisis por parte de este Tribunal Pleno en aras de las salvaguarda de la supremacía constitucional, que es el fin primordial de este medio de control constitucional.

¹⁶ No pasa desapercibido que el escrito inicial de demanda fue presentado a través del sistema electrónico de la Suprema Corte con la firma electrónica de una persona distinta a quienes se ostentan como representantes legales del partido político Movimiento Ciudadano; cuestión que fue advertida por el Ministro instructor en el acuerdo de uno de octubre de dos mil veinte y al respecto se requirió al instituto político para que enviara a este Alto Tribunal el escrito inicial con las firmas autógrafas de los promoventes. En cumplimiento a lo anterior, el nueve de octubre siguiente Movimiento Ciudadano presentó ante este Alto Tribunal el escrito de demanda original; así, mediante acuerdo de trece de octubre de dos mil veinte se les tuvo por desahogado dicho requerimiento. Derivado de lo anterior, y para efectos del análisis de la legitimación de los accionantes, se tomará en cuenta el escrito de demanda recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia el nueve de octubre de dos mil veinte que contiene las firmas autógrafas de los representantes de Movimiento Ciudadano.

¹⁷ **Artículo 20.**

De la Comisión Operativa Nacional.

1. La Comisión Operativa Nacional se forma por nueve integrantes y será elegida entre las personas integrantes numerarias de la Coordinadora Ciudadana Nacional para un periodo de tres años por la mayoría absoluta de votos de la Convención Nacional Democrática, ostenta la representación política y legal de Movimiento Ciudadano y de su dirección nacional. Sus sesiones deberán ser convocadas por lo menos con tres días de anticipación de manera ordinaria cada quince días y de manera extraordinaria en su caso, con un día de anticipación, cuando así se requiera por cualquiera de sus integrantes. El quórum legal para sesionar se constituirá con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Todos los acuerdos resoluciones y actos de la Comisión Operativa Nacional tendrán plena validez, con la aprobación y firma de la mayoría, y en caso de urgencia suscritos únicamente con la firma de la coordinadora o coordinador, en términos de lo previsto por el Artículo 21 numeral 5, de los presentes Estatutos.

La Comisión Operativa Nacional inmediatamente después de su elección nombrará de entre sus integrantes, por un periodo de tres años, a su coordinadora o coordinador, quien será non entre pares y tendrá como responsabilidad adicional, la vocería y la representación política y legal de Movimiento Ciudadano.

2. Son atribuciones y facultades de la Comisión Operativa Nacional:

a) Ejercer la representación política y legal de Movimiento Ciudadano en todo tipo de asuntos de carácter judicial, político, electoral, administrativo, patrimonial y para delegar poderes y/o establecer convenios en los marcos de la legislación vigente. A excepción de la titularidad y representación laboral, que será en términos de lo establecido en el Artículo 35, numeral 9 de los Estatutos.

(...).

o) Para interponer, en términos de la fracción II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral.

(...).

En este sentido, la referida causa de sobreseimiento debe desestimarse, pues la suficiencia o no de tales planteamientos es una cuestión que corresponde al fondo y por ende, se desestima esa causa, conforme a la jurisprudencia P./J. 92/99, de rubro: **“CONTROVERSI A CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE”**.

SEXTO. Precisión de los temas diversos abordados en la ejecutoria. De la lectura de los escritos de los partidos promoventes de las acciones de inconstitucionalidad, se advierte una variedad de temas que a continuación se resumen, y que se desarrollarán en los considerandos subsecuentes:

CONSIDERANDO Y TEMA	MATERIA DE IMPUGNACIÓN
SÉPTIMO. TEMA 1. Violación a la veda electoral prevista en el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución General de la República.	Decreto 215, mediante el cual, entre otros, se reformaron, adicionaron y derogaron diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.
OCTAVO. TEMA 2. Violaciones al procedimiento legislativo.	Decreto número 215, mediante el cual se, entre otros, reforman diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimiento Electorales del Estado de Tlaxcala.
NOVENO. TEMA 3. Plazo para la separación del cargo de las diputadas y diputados en funciones que aspiren a la elección consecutiva o a algún cargo de elección popular.	Artículo 253, último párrafo, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Tlaxcala.
DÉCIMO. TEMA 4. Violación al principio de paridad de género.	Artículo 10 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Tlaxcala.
DÉCIMO PRIMERO. TEMA 5. Requisito para la elección de consejeros de los consejos distritales o municipales, relativo a aprobar las evaluaciones que implemente el Consejo General del OPLE.	Artículo 93, fracción X, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Tlaxcala.
DÉCIMO SEGUNDO. TEMA 6. Violación al principio de certeza electoral respecto a las reglas aplicables a los procesos electorales ordinarios; a la cadena de custodia de los paquetes electorales y al diseño e impresión de las boletas electorales. 6.1 Falta de certeza que generan las reglas aplicables expresamente a los procesos electorales extraordinarios. 6.2 Certeza respecto a la cadena de custodia de los paquetes electorales a los actos de custodia en el proceso electoral y al diseño e impresión de las boletas electorales	Artículos 106, 107, 119, 120, 122, 160, 190, 197, 200, 204 y 217, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Tlaxcala. Artículos 191, 191 bis y 341 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala
DÉCIMO TERCERO. TEMA 7. Requisitos para el registro de candidaturas independientes.	Artículo 313, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Tlaxcala.

SÉPTIMO. TEMA 1. Violación a la veda electoral prevista en el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución General de la República. Los accionantes refirieron que Decreto 215, viola el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo, de la Constitución General, pues fue publicado de manera extemporánea.

Lo anterior, pues de conformidad con dicho precepto constitucional, las reformas en materia electoral deben publicarse en el Diario Oficial **noventa días antes de que inicie el proceso electoral local**, por lo que el Decreto debió publicarse a más tardar el uno de septiembre de dos mil veinte.

Sostienen que, en el caso, al tres de septiembre de dos mil veinte, no se había publicado la reforma en mención, lo que se desprende de una publicación de esa fecha en el periódico “La Jornada del Oriente” en la que se hizo referencia a dicha omisión.

Además, aducen que lo anterior se refuerza a partir de una impresión de pantalla del Periódico Oficial de Tlaxcala, de tres de septiembre de dos mil veinte, del que también se desprende que a ese día, no se había publicado la reforma electoral en cita; la cual fue publicada hasta el nueve o diez de septiembre del año en curso y fechado el día veintisiete de agosto de dos mil veinte, lo que resulta falso.

En el particular, se estima **infundado** el concepto de invalidez, de conformidad con lo siguiente:

El artículo 105, fracción II, párrafo penúltimo, de la Constitución Federal, es del tenor siguiente:

“Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señala la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...).

II. (...).

Las leyes electorales federal y locales deberán promulgarse y publicarse por lo menos noventa días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse, y durante el mismo no podrá haber modificaciones legales fundamentales.

(...)”.

El precepto en cuestión prevé que las leyes electorales federal y locales deberán promulgarse y publicarse por lo menos noventa días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse y que, durante el mismo, no podrá haber modificaciones legales fundamentales.

Al respecto, de conformidad con los precedentes desarrollados a partir de las acciones de inconstitucionalidad 61/2012, 139/2007, y 41/2008, -entre otras- este Tribunal Pleno ha sostenido que dicha disposición establece, al mismo tiempo, una obligación y una prohibición en torno a las leyes electorales, con independencia de que su naturaleza sea federal o local, respecto de su promulgación, publicación y reforma.

Así pues, como obligación, la vinculación se encuentra relacionada con un límite temporal, pues se expresa en el sentido de que esas normas deben quedar publicadas y promulgadas en un plazo específico, esto es, noventa días antes del proceso en el que vayan a aplicarse, mientras que la prohibición referida se plantea en la lógica de que dichas leyes no podrán sufrir modificaciones, siempre que sean fundamentales, durante el tiempo señalado.

Lo anterior, con la finalidad de que, en caso de ser necesario, las normas electorales puedan impugnarse y que la Suprema Corte de Justicia de la Nación esté en aptitud de resolver, oportunamente, las contiendas respectivas, esto es, antes del inicio del proceso electoral correspondiente, con la finalidad de que, de esta forma, quede garantizado el principio de certeza que debe observarse en la materia.

Dicho lo anterior, a fin de determinar si en el particular, se vulneró el mandato establecido en el artículo 105, fracción II, párrafo penúltimo, de la Constitución Federal, es necesario determinar: la temporalidad de la reforma; el proceso con el que está vinculada, y la naturaleza de los cambios realizados, esto es, si la modificación normativa realizada es o no fundamental.

Lo anterior, de conformidad con la tesis de jurisprudencia emitida por el Tribunal Pleno, de rubro:

“CERTEZA EN MATERIA ELECTORAL. EXCEPCIÓN AL PRINCIPIO RELATIVO EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN A LAS LEYES QUE RIGEN EL PROCESO UNA VEZ QUE HA INICIADO. El principio de certeza en materia electoral contenido en el artículo 41, fracción III, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consiste en que al iniciar el proceso electoral los participantes conozcan las reglas fundamentales que integrarán el marco legal del procedimiento que permitirá a los ciudadanos acceder al ejercicio del poder público, con la seguridad de que previamente tanto los partidos políticos como las minorías parlamentarias, e incluso el Procurador General de la República, tuvieron la oportunidad de inconformarse con las modificaciones legislativas de último momento, las cuales podrían haber trastocado alguno de los derechos que por disposición constitucional asisten a los mencionados institutos políticos, a sus

candidatos o a los mismos electores. Sin embargo, el mencionado principio tiene como excepciones: a) que las citadas modificaciones legislativas no sean de naturaleza trascendental para el proceso electoral, pues si su carácter es accesorio o de aplicación contingente, la falta de cumplimiento del requisito formal de su promulgación y publicación sin mediar el plazo de 90 días a que alude el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo, de la Constitución Federal no producirá su invalidez, pues aun en el supuesto de que rompieran con la regularidad constitucional por diversos motivos, su reparación bien podría ordenarse sin dañar alguno de los actos esenciales del proceso electoral, aunque éste ya hubiera comenzado; y b) si la modificación a las leyes electorales se hace indispensable por una declaración de invalidez que hubiese hecho la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y ya haya iniciado el proceso electoral, pues en tal caso la creación de nuevas normas tiene como sustento posteriores circunstancias fácticas que demandan la generación de disposiciones jurídicas complementarias, o la reforma de las existentes, para garantizar el pleno ejercicio de los derechos políticos de los participantes, pues sería igualmente ilógico que por la exigencia de un requisito formal, el trabajo parlamentario quedara inmovilizado cuando los propios acontecimientos exigen su intervención, siempre que se atiendan y preserven los principios rectores de la materia electoral.”¹⁸.

Ahora bien, en la acción de inconstitucionalidad 83/2017 y sus acumuladas 88/2017, 89/2017, 91/2017, 92/2017, 96/2017 y 98/2017¹⁹, se destacó en relación al alcance de la expresión “modificaciones legales fundamentales” prevista en la fracción II, penúltimo párrafo del artículo 105 de la Constitución Federal, que la modificación será de carácter fundamental cuando tenga por objeto, efecto o consecuencia producir en las bases, reglas o algún otro elemento rector del proceso electoral una alteración al marco jurídico aplicable a dicho proceso, a través de la cual se otorgue, modifique o elimine algún derecho u obligación de hacer, de no hacer o de dar, para cualquiera de los actores políticos, incluyendo a las autoridades electorales.

Y, que las modificaciones legales no serán fundamentales, aun cuando se reformen preceptos que rigen el proceso electoral, si el acto legislativo no afecta los elementos rectores señalados, de forma que repercuta en las reglas a seguir durante el proceso electoral; por consiguiente, si las modificaciones tienen como única finalidad precisar y dar claridad a los supuestos normativos correspondientes desde su aspecto formal, la reforma no tendrá el carácter mencionado²⁰.

Así, el alcance de dicha expresión resulta relevante pues de ello dependerá la determinación sobre si la ley electoral impugnada vulnera o no el precepto citado y, por ende, la determinación sobre su inaplicabilidad o no para el proceso electoral que estuviere próximo a iniciar.

El anterior criterio, también fue reiterado en la acción de inconstitucionalidad 145/2017 y su acumulada 146/2017²¹, y recientemente en la acción 139/2020 y sus acumuladas 142/2020, 223/2020 y 226/2020²².

Tomando como base los criterios sostenidos por el Tribunal Pleno antes mencionados, el Decreto 215 impugnado, contiene modificaciones fundamentales en el sistema electoral del Estado de Tlaxcala, pues en lo aquí impugnado, se trata de normas que alteran sustancialmente las bases rectoras del proceso electoral en la Entidad.

Lo anterior es así, pues a partir de las normas que fueron reformadas, adicionadas y derogadas de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de ese Estado, se desprende que estas tuvieron como finalidad la introducción de diversas medidas con el objeto de reforzar el acatamiento del principio de paridad de género, introducir normas regulatorias relacionadas con la violencia política de género, la regulación de aspectos relativos a la reelección de los Diputados del Congreso local, los procesos electorales extraordinarios y los requisitos para el registro de las candidaturas independientes.

¹⁸ [J] Pleno; Novena Época; Registro: 174536; Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XXIV, Agosto de 2006; Página: 1564.

¹⁹ Resuelta el veintiséis de octubre de dos mil diecisiete.

²⁰ Sirve de apoyo la tesis de jurisprudencia P./J. 87/2007, emitida por el Tribunal Pleno, novena época, de rubro “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ALCANCE DE LA EXPRESIÓN ‘MODIFICACIONES LEGALES FUNDAMENTALES’, CONTENIDA EN LA FRACCIÓN II, PENÚLTIMO PÁRRAFO, DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**”, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXVI, diciembre 2007, página 563.

²¹ Resuelta ocho de enero de dos mil dieciocho, bajo la Ponencia del **Ministro Eduardo Medina Mora I.**

²² Resuelta el 5 de octubre de 2020 por unanimidad de votos.

De ahí que se considere que los cambios que introdujo modifican esencialmente el sistema electoral en Tlaxcala y, en consecuencia, se trata de modificaciones legales fundamentales que inciden directamente en los derechos político-electorales tanto de los ciudadanos como de los partidos políticos en las elecciones.

Una vez analizada la naturaleza de la norma, ahora cabe determinar el elemento relativo a la temporalidad de la reforma electoral; esto es, si el Decreto fue promulgado y publicado de manera oportuna de conformidad con lo prescrito en el artículo 105, fracción II, párrafo penúltimo, de la Constitución Federal.

Inicio del Proceso electoral en Tlaxcala: El **veintinueve de noviembre de dos mil veinte**, da inicio el proceso electoral local ordinario dos mil veinte-dos mil veintiuno.

Lo anterior, según lo dispuesto en el punto Segundo, del acuerdo ITE-CG 43/2020, de quince de octubre de dos mil veinte, *“ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE ELECCIONES, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021, PARA ELEGIR GUBERNATURA, DIPUTACIONES, AYUNTAMIENTOS Y PRESIDENCIAS DE COMUNIDADES Y EN EL QUE DETERMINA LA FECHA EXACTA DE SU INICIO”*.

Asimismo, cabe destacar que de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, corresponde al Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones durante el mes de octubre del año previo a la elección que corresponda, **determinar la fecha exacta del inicio del proceso electoral**.

“Artículo 112. El proceso electoral ordinario se iniciará mediante sesión solemne que se celebrará a más tardar seis meses antes de la fecha de la elección de que se trate y concluirá con la declaratoria de validez que realicen los órganos del Instituto o con la última resolución que emitan los órganos jurisdiccionales relativa a los medios de impugnación interpuestos.

*El Consejo General durante el mes de octubre del año previo a la elección que corresponda, **determinará la fecha exacta del inicio del proceso electoral**”.*

Periodo de veda electoral. Atento a lo anterior, los noventa días previos a que se refiere el precepto de la Constitución Federal, corren del **treinta y uno de agosto al veintiocho de noviembre de dos mil veinte**.

Publicación del Decreto en el Periódico Oficial de Tlaxcala. El Decreto 215, fue publicado el veintisiete de agosto de dos mil veinte. Esto es, anterior a la fecha en que inició el periodo de noventa días a que se refiere el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución Federal, que ordena, las leyes electorales deberán promulgarse y publicarse por lo menos noventa días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse.

Lo anterior, se desprende del ejemplar de Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala de veintisiete de agosto de dos mil veinte, exhibido por el Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado y el Congreso Estatal al rendir sus informes, el cual obra en el expediente; y en su índice hace referencia al Decreto 215, por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala.

Sin embargo, cabe destacar, que los accionantes señalan que a pesar de que el Decreto se encuentra fechado el veintisiete de agosto de dos mil veinte, **en realidad no fue publicado ese día** en el Periódico Oficial de la entidad, sino en el mes de septiembre, esto es durante el periodo de veda electoral; lo que intentan acreditar a partir de una nota periodística de tres de septiembre de dos mil veinte, publicada en el periódico “La Jornada de Oriente”²³, en la cual se señala que la reforma en materia electoral con vigencia para el periodo electoral que inicia el veintinueve de noviembre de dos mil veinte, no había sido publicada a esa fecha. Dicha omisión, también la intentan acreditar a partir de una impresión de pantalla del índice del Periódico Oficial de Tlaxcala, de tres de septiembre de dos mil veinte.

²³ <https://www.lajornadadeoriente.com.mx/tlaxcala/sin-publicarse-reforma-electoral-casas/>

A continuación, la impresión de pantalla ofrecida como prueba:

Documental privada consistente en la captura de pantalla de la página de internet <https://periodico.tlaxcala.gob.mx/index.php/indice-2020> que es la página del periódico oficial de Tlaxcala de fecha 03 de septiembre del presente año.

1:56 94%

Indice 2020
periodico.tlaxcala.gob.mx

2020-08-19	34-5a SECC	"INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE TLAXCALA - CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO."	PDF
2020-08-26	35-1a SECC	"PODER EJECUTIVO- INSTITUTO DE CATASTRO- CONVENIO DE COORDINACIÓN N° 214/PEMC/ 07 /2020 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA."	PDF
2020-08-26	35-2a SECC	"AYUNTAMIENTO DE APIZACO, TLAXCALA, 2017 - 2021.- REGLAMENTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL."	PDF
2020-08-26	35-3a SECC	"AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO, TLAXCALA, 2017 - 2021.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS FINAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019."	PDF

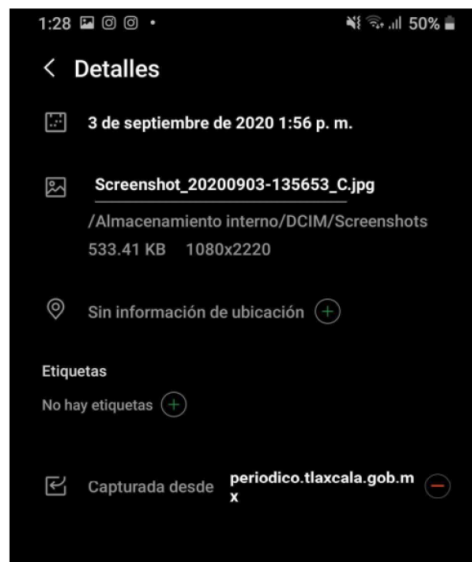
El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

RED BOA

		CONTROL.	
2020-08-26	35-3a SECC	"AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO, TLAXCALA, 2017 - 2021.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS FINAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019."	PDF

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).





Al respecto, cabe destacar que tales aseveraciones fueron objetadas por el Congreso Estatal al rendir su informe y que exhibió copia certificada del ejemplar del Periódico Oficial del Gobierno Estado de Tlaxcala, en donde se publicó el Decreto 215, de veintisiete de agosto de dos mil veinte.

Constancia que fue certificada por Maricela Martínez Sánchez, en su carácter de encargada del despacho de la Secretaría Parlamentaria del Congreso del Estado, con apoyo en el artículo 104, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, que establece:

“Artículo 104. Las atribuciones del Secretario Parlamentario son:

...

IX. Dar fe de los documentos que expida el Congreso;

...

Conforme a dicho precepto, las copias certificadas fueron despachadas por la funcionaria pública, que en términos de las normas que la rigen, está facultada para expedirlas, esto es, funcionarios a los que la ley los reviste de fe pública para hacer constar que determinado documento corresponde a la reproducción de otro original que obra en sus archivos o expedientes a su cargo.

Igualmente anexo al informe rendido por el Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, se remitió el ejemplar del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de veintisiete de agosto de dos mil veinte, en el que aparece la publicación del Decreto 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimiento Electores; de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y, de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala.

Por tanto, las constancias que se acompañaron a los informes generan convicción a este Alto Tribunal sobre la fecha cierta de publicación de la norma general impugnada, en virtud de que se tratan de documentos públicos que hacen prueba plena y gozan de una presunción de validez, en términos de los artículos 129²⁴, 130²⁵ y 202²⁶ del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al presente asunto, de conformidad con el artículo 1²⁷ de la Ley Reglamentaria de la Materia.

²⁴ “Artículo 129 [Código Federal de Procedimientos Civiles]. Son documentos públicos aquellos cuya formación está encomendada por la ley, dentro de los límites de su competencia, a un funcionario público revestido de la fe pública, y los expedidos por funcionarios públicos, en el ejercicio de sus funciones.

La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular, sobre los documentos, de los sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las leyes”.

²⁵ “Artículo 130 [Código Federal de Procedimientos Civiles]. Los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal y Territorios o de los Municipios, harán fe en el juicio, sin necesidad de legalización”.

²⁶ “Artículo 202 [Código Federal de Procedimientos Civiles]. Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquéllos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las declaraciones o manifestaciones de que se trata prueban plenamente contra quienes las hicieron o asistieron al acto en que fueron hechas, y se manifestaron conformes con ellas. Pierden su valor en el caso de que judicialmente se declare su simulación.

También harán prueba plena las certificaciones judiciales o notariales de las constancias de los libros parroquiales, relativos a las actas del estado civil de las personas, siempre que se refieran a época anterior al establecimiento del Registro Civil. Igual prueba harán cuando no existan los libros de registro, original y duplicado, y cuando, existiendo, estén rotas o borradas las hojas en que se encontraba el acta.

En caso de estar contradicho su contenido por otras pruebas, su valor queda a la libre apreciación del tribunal”.

²⁷ “Artículo 1º [Ley Reglamentaria]. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles”.

Así pues, de conformidad con las reglas establecidas para la valoración de las pruebas en el Código Federal de Procedimientos Civiles, se tiene por un lado, que los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos afirmados por la autoridad de la que procede y por otro, que los documentos privados, forman prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa, no obstante, de no ser objetados se tienen reconocidos²⁸.

Dicho lo anterior, en el caso, se ofreció para acreditar la extemporaneidad en la publicación del Decreto, un documento privado consistente en la impresión de pantalla del índice del Periódico Oficial de Tlaxcala de tres de septiembre de dos mil veinte, lo cual constituye un documento privado, y fue refutado por la autoridad demandada con un ejemplar del Periódico Oficial de Tlaxcala, cuya fecha de impresión corresponde al veintisiete de agosto de dos mil veinte y que contiene el Decreto en cita.

Ante ello, es dable sostener que dicha publicación en el Periódico Oficial de Tlaxcala, del Decreto 215, de veintisiete de agosto de dos mil veinte, hace prueba plena de su contenido y fecha de publicación; además que su naturaleza de difusión tiene por objeto dar publicidad a los actos y certeza en la fecha, aun cuando los promoventes refieran que no existe certeza de su publicación, pues no objetaron las documentales exhibidas por los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, y además no se derrotó de manera fehaciente la presunción de legal de su existencia²⁹.

Así, atendiendo a la naturaleza del Decreto publicado el Diario Oficial de la entidad, sin que haya sido objetado por la autoridad demandada, su existencia y fecha, se desprende precisamente de la publicación del mismo en el Periódico Oficial de Tlaxcala, visible en el índice que corresponde al veintisiete de agosto de dos mil veinte³⁰.

Por tanto, en el caso, **no se actualiza la violación** a lo dispuesto en el artículo 105, fracción II, párrafo penúltimo de la Constitución Federal, porque el Decreto 215 combatido se promulgó con anterioridad a la veda electoral a que hace referencia dicha norma y conforme a la cual, se prohíbe al legislador realizar modificaciones legales fundamentales en los noventa días anteriores al inicio del proceso electoral.

OCTAVO. TEMA 2. VIOLACIONES AL PROCESO DE CREACIÓN DEL DECRETO. En su **sexto concepto de invalidez**, los accionantes señalan que existieron diversas violaciones al proceso legislativo en cuanto al origen del Decreto 215, que adiciona, reforma y deroga diversas disposiciones electorales del Estado de Tlaxcala.

Conforme al criterio reiterado por este Tribunal Pleno, previo a analizar los planteamientos sobre la inconstitucionalidad de las disposiciones impugnadas, deben estudiarse preferentemente los conceptos de invalidez relacionados con las violaciones al procedimiento legislativo que dio origen al Decreto impugnado por partidos políticos así como por integrantes del Congreso de Tlaxcala, pues de ser fundadas, la reforma en cuestión dejará de existir desde un punto de vista jurídico³¹.

²⁸ "Artículo 202.- Los documentos públicos hacen prueba plena de los hechos legalmente afirmados por la autoridad de que aquéllos procedan; pero, si en ellos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones; pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado. ...".

"Artículo 203.- El documento privado forma prueba de los hechos mencionados en él, sólo en cuanto sean contrarios a los intereses de su autor, cuando la ley no disponga otra cosa. El documento proveniente de un tercero sólo prueba en favor de la parte que quiere beneficiarse con él y contra su coligante, cuando éste no lo objeta. En caso contrario, la verdad de su contenido debe demostrarse por otras pruebas. ...".

"Artículo 205.- Si la parte contra la cual se presenta un escrito privado suscrito, no objeta, dentro del término señalado por el artículo 142, que la suscripción o la fecha haya sido puesta por ella, ni declara no reconocer que haya sido puesta por el que aparece como suscriptor, si éste es un tercero, se tendrán la suscripción y la fecha por reconocidas. En caso contrario, la verdad de la suscripción y de la fecha debe demostrarse por medio de prueba directa para tal objeto, de conformidad con los capítulos anteriores. ...".

²⁹ [J] Novena Época; Segunda Sala; Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XII, Agosto de 2000; 2a./J. 65/2000; Página: 260. **"PRUEBA. CARGA DE LA MISMA RESPECTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS DE INTERÉS GENERAL PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.** Respecto de las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de interés general, no se necesita probar su existencia en autos, pues basta que estén publicados en el Diario Oficial, para que la autoridad judicial esté obligada a tomarlos en cuenta, en virtud de su naturaleza y obligatoriedad, y porque la inserción de tales documentos en el órgano oficial de difusión tiene por objeto dar publicidad al acto de que se trate, y tal publicidad determina precisamente que los tribunales, a quienes se les encomienda la aplicación del derecho, por la notoriedad de ese acontecimiento, no puedan argüir desconocerlo".

³⁰ Lo que también se advierte de la página oficial del periódico oficial del Estado de Tlaxcala cuya dirección electrónica es: <http://periodico.tlaxcala.gob.mx/index.php/indice-2020>

³¹ Al respecto son aplicables las jurisprudencias **"CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. CUANDO SE ADUCEN CONCEPTOS DE INVALIDEZ POR VIOLACIONES FORMALES Y DE FONDO RESPECTO DE NORMAS GENERALES DE LOS ESTADOS O DE LOS MUNICIPIOS IMPUGNADAS POR LA FEDERACIÓN, DE MUNICIPIOS RECLAMADAS POR LOS ESTADOS O EN LOS CASOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS C), H) Y K) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DEBE PRIVILEGIARSE EL ESTUDIO DE LOS PRIMEROS (INTERRUPCIÓN DE LA JURISPRUDENCIA P./J. 47/2006)**. El Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la jurisprudencia P./J. 47/2006, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIII, abril de 2006, página 817, sostuvo que si en la demanda de controversia constitucional se hacen valer tanto conceptos de invalidez por violaciones en el procedimiento legislativo como por violaciones de fondo, en los supuestos mencionados, debe privilegiarse el análisis de estos últimos, a fin de que la Suprema Corte realice un control y fije los

En ese sentido, resulta relevante de manera previa realizar una relación de la doctrina de la Corte sobre la temática de las violaciones al procedimiento legislativo y, por otro lado, al marco normativo de la entidad federativa que establece las reglas y principios en el proceso legislativo.

A) Doctrina de la Suprema Corte de Justicia de la Unión en relación con las violaciones al procedimiento legislativo.

Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuenta con una doctrina consolidada respecto a cuándo se actualiza una violación al procedimiento que haga necesaria la invalidación total de un decreto que reforma, deroga y adiciona diversas leyes. En síntesis, se ha entendido que el régimen democrático imperante en nuestro texto constitucional exige que en el propio seno del órgano legislativo que discute y aprueba las normas, se verifiquen ciertos presupuestos formales y materiales que satisfagan los principios de legalidad y de democracia deliberativa.

De dichos precedentes conviene destacar las **acciones de inconstitucionalidad 9/2005 y la diversa 52/2006 y sus acumuladas 53/2006 y 54/2006; 42/2015**. La primera acción referida, se resolvió el trece de junio de dos mil cinco³². En ese caso, la parte demandante adujo violaciones al procedimiento legislativo que dio origen al artículo 17 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. El Tribunal Pleno llegó a la conclusión de que no existieron violaciones con potencial invalidante; sin embargo, sentó un importante precedente en cuanto a las reglas y principios que deben acatarse en un procedimiento legislativo en atención a las garantías de debido proceso y legalidad. En la sentencia se dijo lo siguiente:

“De conformidad con lo expuesto, este Tribunal Pleno estima que para determinar si en un caso concreto las violaciones al procedimiento legislativo redundan en la violación de las garantías de debido proceso y legalidad consagradas en el artículo 14, segundo párrafo y 16, primer párrafo, de la Constitución Federal³³ y provocan la invalidez de la norma emitida, o si por el contrario las mismas no tienen relevancia invalidatoria de esta última, por no llegar a trastocar los atributos democráticos finales de la decisión, es necesario evaluar el cumplimiento de los siguientes estándares:

1) El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentarias, en condiciones de libertad e igualdad. En otras palabras, es necesario, que se respeten los cauces que permiten tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las cámaras y a las que regulan el objeto y el desarrollo de los debates.

*criterios que deberán imperar sobre las normas respectivas, ya que de invalidarse éstas, una vez subsanados los vicios del procedimiento, las mismas podrían seguir subsistiendo con vicios de inconstitucionalidad. Sin embargo, una nueva reflexión conduce a este Alto Tribunal a interrumpir tal criterio a fin de establecer que en los casos mencionados deberán analizarse en primer término las violaciones procedimentales, en virtud de que conforme al artículo 105 constitucional, de estimarse fundadas éstas, por una mayoría de por lo menos ocho votos, la declaratoria de invalidez tendrá efectos generales y, por tanto, la norma dejará de tener existencia jurídica, resultando indebido estudiar primero las violaciones de fondo, cuando podría acontecer que ese análisis se realizara sobre normas que de haberse emitido violando el procedimiento, carecerían de todo valor, con lo que implícitamente, con ese proceder se estarían subsanando las irregularidades del procedimiento”. [Publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Novena Época, tomo XXIII, abril de 2006, página 817]. y “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. LAS VIOLACIONES PROCESALES DEBEN EXAMINARSE PREVIAMENTE A LAS VIOLACIONES DE FONDO, PORQUE PUEDEN TENER UN EFECTO DE INVALIDACIÓN TOTAL SOBRE LA NORMA IMPUGNADA, QUE HAGA INNECESARIO EL ESTUDIO DE ÉSTAS**. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia P./J. 6/2003, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XVII, marzo de 2003, página 915, sostuvo que en acción de inconstitucionalidad en materia electoral debe privilegiarse el análisis de los conceptos de invalidez referidos al fondo de las normas generales impugnadas, y sólo en caso de que resulten infundados deben analizarse aquellos en los que se aduzcan violaciones en el desarrollo del procedimiento legislativo originó a la norma general impugnada. Sin embargo, una nueva reflexión sobre el tema conduce a apartarse de la jurisprudencia citada para establecer que la acción de inconstitucionalidad es un medio de control abstracto, cuando se hagan valer violaciones al procedimiento legislativo que dio origen a la norma general impugnada, éstas deberán analizarse en primer término, ya que, de resultar fundadas, por ejemplo, al trastocar valores democráticos que deben privilegiarse en nuestro sistema constitucional, su efecto de invalidación será total, siendo, por tanto, innecesario ocuparse de los vicios de fondo de la ley impugnada que, a su vez, hagan valer los promoventes”. [Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXVI, diciembre de 2007, página 776].*

³² Acción de inconstitucionalidad 9/2005, bajo la Ponencia del Ministro José Ramón Cossío Díaz, resuelta en sesión de trece de junio de dos mil cinco.

³³ “Artículo 14. [...]”

Nadie podrá ser privado de la vida, de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho”.

“Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. [...]”.

2) *El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas.*

3) *Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas.*

El cumplimiento de los criterios anteriores siempre debe evaluarse a la vista del procedimiento legislativo en su integridad, puesto que de lo que se trata es precisamente de determinar si la existencia de ciertas irregularidades procedimentales puntuales impacta o no en la calidad democrática de la decisión final. Los anteriores criterios, en otras palabras, no pueden proyectarse por su propia naturaleza sobre cada una de las actuaciones que se lleven a cabo en el desarrollo del procedimiento legislativo, puesto que su función es precisamente ayudar a determinar la relevancia última de cada una de estas actuaciones a la luz de los principios que otorgan verdadero sentido a la existencia de una normativa que discipline su desarrollo.

Además, los criterios enunciados siempre deben aplicarse sin perder de vista que la regulación del procedimiento legislativo raramente es única e invariable, sino que incluye ajustes y modalidades que responden a la necesidad de atender a las vicisitudes o avatares que tan frecuentemente se presentan en el desarrollo de los trabajos parlamentarios. La entrada en receso de las cámaras o la necesidad de tramitar ciertas iniciativas con extrema urgencia, por ejemplo —algo que, como veremos, caracteriza el caso que debemos abordar en el presente asunto— son circunstancias que se presentan habitualmente y ante las cuales la evaluación del cumplimiento de los estándares enunciados debe hacerse cargo de las particularidades del caso concreto, sin que ello pueda desembocar, en cualquier caso, en la final desatención de ellos³⁴.

Como se puede observar, para este Tribunal Pleno, lo mínimo indispensable que debe de cumplirse en un trabajo legislativo, es el respeto a las reglas de votación, a la publicidad y a la participación de todas las fuerzas políticas del órgano legislativo en el proceso de creación normativa en condiciones de libertad e igualdad, con el fin de que se asegure la expresión de su opinión y defensa en un contexto de deliberación pública.

En dicho fallo, se dijo que existen dos principios legislativos fundamentales que deben ser considerados para conocer del potencial invalidatorio del acto legislativo: la economía procesal y la equidad en la deliberación parlamentaria³⁵. El primero de estos dos principios busca quitarle rigidez al procedimiento legislativo; es decir, pretende no reponer procedimientos que no cambiarían de manera sustancial la voluntad parlamentaria expresada en la votación; por otra parte, el segundo principio considera que no todas las violaciones procedimentales son irrelevantes. Ambos principios deben entenderse no como excluyentes, sino que deben ser interpretados de manera conjunta para poder determinar con mayor certeza si existieron violaciones sustanciales al procedimiento legislativo.

Por su parte, la referida **acción de inconstitucionalidad 52/2006 y sus acumuladas 53/2006 y 54/2006** se resolvió el cuatro de enero de dos mil siete³⁶. En este asunto se reclamó la inconstitucionalidad de un decreto publicado el dieciséis de octubre de dos mil seis, en el que, entre otras cuestiones, se hicieron modificaciones a la Ley de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Baja California. El Tribunal Pleno aplicó los criterios sobre los vicios con potencial invalidatorio antes mencionados y llegó a la conclusión de que se transgredían los principios de legalidad y democracia deliberativa.

En la sentencia se puede apreciar que la razón primordial para declarar la invalidez, fue que las irregularidades en el procedimiento, tuvieron un gran impacto en las posibilidades reales de expresión de las diversas fuerzas políticas con representación parlamentaria. Primero, porque el decreto fue aprobado dispensando la totalidad de los trámites legislativos bajo un carácter de urgencia que jamás fue motivado; es

³⁴ Hojas 76 a 79 de la respectiva sentencia. Este criterio se refleja en la tesis aislada L/2008 (9a.), emitida por el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, junio de 2008, tomo 27, página 717, de rubro: **"PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS CUYO CUMPLIMIENTO SE DEBE VERIFICAR EN CADA CASO CONCRETO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INVALIDACIÓN DE AQUEL"**.

³⁵ Criterio que se refleja en la tesis aislada XLIX/2008 (9a.), emitida por el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, junio de 2008, tomo 27, página 709, de rubro y texto: **"FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA EVALUACIÓN DE SU POTENCIAL INVALIDATORIO**. Cuando en una acción de inconstitucionalidad se analicen los conceptos de invalidez relativos a violaciones a las formalidades del procedimiento legislativo, dicho estudio debe partir de la consideración de las premisas básicas en las que se asienta la democracia liberal representativa como modelo de Estado, que es precisamente el acogido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 39, 40 y 41. A partir de ahí, debe vigilarse el cumplimiento de dos principios en el ejercicio de la evaluación del potencial invalidatorio de dichas irregularidades procedimentales: el de economía procesal, que apunta a la necesidad de no reponer innecesariamente etapas procedimentales cuando ello no redundaría en un cambio sustancial de la voluntad parlamentaria expresada y, por tanto, a no otorgar efecto invalidatorio a todas y cada una de las irregularidades procedimentales identificables en un caso concreto, y el de equidad en la deliberación parlamentaria, que apunta, por el contrario, a la necesidad de no considerar automáticamente irrelevantes todas las infracciones procedimentales producidas en una tramitación parlamentaria que culmina con la aprobación de una norma mediante una votación que respeta las previsiones legales al respecto".

³⁶ Acción de inconstitucional 52/2006, bajo la Ponencia del Ministro Sergio A. Valls Hernández.

decir, se presentó la iniciativa legislativa y desde ese momento se dispensaron todos los trámites (incluyendo el dictamen) y se pasó directamente a la aprobación del Decreto. Y segundo, si bien es cierto que existía premura en la expedición de las normas al tratarse de material electoral, lo cual se advirtió de manera implícita, el Tribunal Pleno mencionó que esa sola razón (el cumplimiento del plazo de noventa días de expedición de las normas electorales antes del inicio del proceso electoral) no podía justificar el uso extraordinario de las facultades de dispensa urgente de los trámites legislativos.

Por ello, se invalidó el decreto impugnado al haberse impedido que las distintas fuerzas políticas estuvieran en posibilidad de conocer la iniciativa planteada -al haber sido presentada el mismo día en que fue discutida- y, consecuentemente, de debatir sobre ella con verdadero conocimiento de su contenido y alcance. A saber, no se conoció previamente por los demás integrantes del Congreso, dispensándose, por la mayoría, el que fuera dictaminada por las Comisiones correspondiente; de ahí que, este Pleno haya decidido que no fue posible considerar que una norma general, producto de un procedimiento tan acelerado para su aprobación, pudiera ser resultado del debate democrático que debe existir en todo órgano legislativo.

Además, tal como se destacó en la sentencia, *“la propia votación con la que fue aprobada la ley impugnada (trece votos a favor, doce en contra), nos da la pauta de que, a final de cuentas, fue aprobada, porque existe una mayoría parlamentaria, que logró imponerse, no por el simple hecho de ser la fuerza mayoritaria, la que, en todo caso, dada su naturaleza, eventualmente llegará a imponerse, sino porque, partiendo de esa circunstancia, hizo uso de un mecanismo legal -la supuesta urgencia para aprobar la norma y, por ende, la dispensa en su trámite- que, de ninguna manera, fue instituido para tales fines, sino únicamente para casos excepcionales que, razonablemente, justifiquen tal urgencia, pero en los que, de cualquier modo, siempre deberá atenderse a los principios democráticos que deben regir todo debate parlamentario”*³⁷.

En consecuencia, se advierte de los precedentes mencionados que el criterio de esta Suprema Corte consiste en que **no todas las violaciones procedimentales son dignas de invalidar un decreto legislativo, ello con la finalidad de respetar el principio de economía procesal y bajo la premisa de que no todas las reposiciones del procedimiento implicarían un cambio sustancial en la voluntad parlamentaria expresada**. Sin embargo, analizando el proceso en su integridad y tomando en cuenta que la regulación del mismo raramente es única e invariable, con el objeto de garantizar los principios constitucionales de legalidad, seguridad y democracia deliberativa, los órganos legislativos están obligados a respetar el derecho de las mayorías y minorías legislativas a participar en condiciones de igualdad y libertad; a culminar el procedimiento con el cumplimiento de las reglas de votación establecidas, y a que sus deliberaciones y votaciones sean públicas.

Por su parte, debe hacerse alusión a otros casos resueltos por esta Suprema Corte, que aplican la doctrina detallada anteriormente (y en algunos casos la complementan) y que son útiles para la resolución del presente asunto.

En la **acción de inconstitucionalidad 42/2015 y sus acumuladas 43/2015 y 44/2015**³⁸, nos enfrentamos a un caso donde se impugnaron diversas normas del Decreto 289 por el que se modificó la Constitución Política del Estado de Baja California. En ese asunto se realizó una relatoría del proceso legislativo y se consideró que, si bien se solicitó la dispensa de trámite de distribución del referido dictamen, así como dar lectura únicamente a los puntos resolutivos, tal situación **no tenía un potencial invalidante del procedimiento de reforma aquí analizado, puesto que ninguno de los diputados solicitó el uso de la palabra para manifestarse en contra de esta solicitud de dispensa de trámite; lo cual hacía evidente que todos los integrantes del congreso estuvieron de acuerdo con la misma**.

Lo que se corroboró posteriormente cuando, después de haberse sometido a debate y votación ya el dictamen en sí mismo, tampoco ningún diputado hizo uso de la palabra, obteniéndose veintidós votos a favor, cero en contra y cero abstenciones. A decir del precedente, lo anterior demostraba que los Diputados presentes en la sesión del Congreso estuvieron completamente de acuerdo tanto en aprobar la solicitud de dispensa de trámite de distribución del dictamen, como finalmente de aprobarlo en cuanto a su contenido en lo general y en lo particular.

En segundo lugar, en la diversa **controversia constitucional 41/2014**³⁹, abordamos un caso en el que un Municipio argumentó que la Ley de Educación para el Estado de Michoacán, fue aprobada sin destinar recursos a los Municipios del Estado y sin haber sido puesta a consideración del Municipio. En relación con los vicios en el procedimiento, una vez sintetizado el marco normativo y el procedimiento legislativo de la Ley de Educación para el Estado de Michoacán de Ocampo, el estudio determinó que **se actualizaba una violación sustancial** del procedimiento, relacionada con las reglas que garantizan la participación efectiva de todos los legisladores en la deliberación parlamentaria que culminan con la aprobación de la norma.

³⁷ Página 204 de la respectiva sentencia.

³⁸ Acción de inconstitucionalidad 42/2015 y sus acumuladas 43/2015 y 44/2015, bajo la Ponencia del Ministro José Ramón Cossío Díaz, en sesión de tres de septiembre de dos mil quince.

³⁹ Controversia constitucional 41/2014, bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, en su ausencia hizo suyo el asunto la señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, en sesión de veintinueve de septiembre de dos mil quince.

Se precisó que el dictamen de segunda lectura que contiene el proyecto de Ley de Educación para el Estado de Michoacán de Ocampo fue aprobado por la Comisión respectiva, por mayoría de votos de sus integrantes, en la reunión de trabajo ordinaria celebrada a las ocho horas del día veintisiete de febrero de dos mil catorce, y en la sesión del Pleno del Congreso que se verificó el mismo día a las once horas con diez minutos, se presentó para su análisis, votación y aprobación, habiendo sido aprobado por mayoría de votos. Sin embargo, se puso de relieve en la sentencia que previamente a la discusión del dictamen mencionado no se distribuyó el texto a los Diputados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación ni se publicó en la Gaceta Parlamentaria.

Bajo esa tónica, se concluyó que tales actuaciones afectaron, sin lugar a dudas, las premisas básicas en que se asienta la democracia liberal representativa como modelo de Estado, ya que al no haberse distribuido el mencionado dictamen a los legisladores ni publicado en la Gaceta Parlamentaria, con la oportunidad debida, tal circunstancia impidió a las minorías (en especial a las que se opusieron a que ese asunto se incluyera a última hora en la orden del día por desconocer su contenido), contar con los elementos necesarios para poder discutir, expresar y defender su opinión, previamente a la aprobación del dictamen del proyecto de la ley impugnada. Razón que fue la sustentada por el Tribunal Pleno para afirmar que existían violaciones que trascendieron a la validez de la norma, al haberse vulnerado los requisitos de publicidad, de participación y de debate público para la creación de la Ley de Educación para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Mismo razonamiento se adoptó en la **controversia constitucional 34/2014**⁴⁰ y en la **acción de inconstitucionalidad 36/2013**⁴¹. Incluso, en este último, se destacó que el respectivo dictamen se entregó a la Dirección de Procesos Legislativos el mismo día que se celebró la sesión extraordinaria (y fue incluido en la orden del día sin cumplir con la previsión vinculada con la entrega de la misma a los Diputados al menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión), aludiendo que tal deficiencia de entrega del dictamen se justificaba a partir de ser un asunto de “**urgente** y obvia resolución”.

Para esta Corte, tal situación no solventaba las violaciones en el procedimiento, pues además del incumplimiento de las reglas de entrega del dictamen, no se actualizaba una motivación justificada que sostuviera la incorporación del dictamen de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso local en el orden del día, como un asunto urgente a ser tratado en la multicitada sesión extraordinaria de treinta y uno de octubre de dos mil trece. Lo anterior, toda vez que la circunstancia para calificar que el tema a tratar era de “obvia y urgente resolución” no era suficiente para convalidar su falta de motivación, precisamente, como de obvia y urgente resolución.

Adicionalmente, esta Suprema Corte declaró la existencia de violaciones en el procedimiento en la **acción de Inconstitucionalidad 121/2017 y sus acumuladas**, fallada el dieciséis de enero de dos mil veinte⁴². En ésta no se entregaron los dictámenes legislativos de la expedición de las leyes cuestionadas con la suficiencia necesaria y la dispensa de ese trámite no se justificó, adecuadamente, bajo los criterios de urgencia conforme a las pautas de nuestros precedentes.

Finalmente, en la **acción de inconstitucionalidad 43/2018**⁴³, fallada recientemente el veintisiete de julio de dos mil veinte, este Pleno también declaró la **invalidez** por violaciones en el procedimiento legislativo. El dictamen fue aprobado el mismo día en que fue sometido a discusión, sin haberlo entregado de manera previa a los legisladores como lo ordenaba la legislación. Además, no existió motivación alguna que justificara la incorporación del dictamen en el orden del día como un asunto especial o urgente para ser tratado, y la circunstancia de que quien presidiera la comisión que lo presentó fundara su solicitud en la sola mención de dicho artículo (que faculta a los legisladores a solicitar la inclusión de asuntos urgentes), se dijo que no era suficiente para convalidar su falta de motivación.⁴⁴

B) Marco normativo del procedimiento legislativo del Estado de Tlaxcala.

En primer lugar, conforme a los artículos 31, 32 y 41 de Constitución de Tlaxcala, se tiene que el Congreso estará integrado por veinticinco Diputados electos en su totalidad cada tres años y la representación del Congreso recae en el presidente de la Mesa Directiva; el cual no puede abrir sesiones ni ejercer su encargo, sin la concurrencia de más de la mitad del número total de sus miembros.

⁴⁰ Bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, en su ausencia hizo suyo el asunto la señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, resuelto en sesión de seis de octubre de dos mil quince.

⁴¹ Bajo la Ponencia de la Ministra Norma Lucía Piña Hernández, resuelta en sesión de trece de septiembre de dos mil dieciocho.

⁴² Por unanimidad de once votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldivar Lelo de Larrea, respecto de los apartados VII, relativo al examen del procedimiento legislativo, y VIII, relativo a los efectos de la sentencia.

⁴³ Por mayoría de nueve votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, con consideraciones adicionales y anuncia voto concurrente, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, contra de algunas consideraciones y anuncio de voto concurrente, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán. La Ministra Esquivel Mossa y el Ministro Presidente Zaldivar Lelo de Larrea votaron en contra.

⁴⁴ Estándar que fue reiterado al resolverse recientemente las acciones de inconstitucionalidad 128/2020 y sus acumuladas y 140/2020 y sus acumuladas.

Asimismo, de esas normas se desprende que el Congreso realizará dos períodos ordinarios de sesiones anuales y además **podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier tiempo, cuando para tal efecto sea convocado por la Mesa Directiva o la Comisión Permanente**⁴⁵.

Ahora bien, el artículo 46, de la Constitución local, en cuanto al derecho a presentar iniciativas de ley, establece que el mismo corresponde a diferentes sujetos, entre ellos, a los Diputados integrantes del Congreso Estatal⁴⁶; asimismo, el artículo 48 de la Constitución local, establece que todo proyecto de decreto, así como los asuntos en que deba recaer resolución del Congreso, se tramitarán conforme a lo establecido en su Ley Orgánica y disposiciones reglamentarias.

Así pues, de manera específica el procedimiento legislativo ordinario se encuentra regulado en el Título Cuarto, "Del Funcionamiento del Congreso", del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tlaxcala, a partir del cual, de manera de manera general, se desprenden las siguientes bases:

1) Iniciativas: El derecho de presentar iniciativas de ley, corresponde a diferentes sujetos, entre ellos a los Diputados integrantes del Congreso Estatal.

2) Dictámenes: Una vez recibida la iniciativa, deberá ser turnada a la comisión que corresponda para su estudio y elaboración de dictamen⁴⁷.

3) Distribución del dictamen respectivo. Todo dictamen de ley o decreto, para ser presentado para discusión y votación de la Asamblea, requiere que previamente se haga entrega del mismo a los diputados y las diputadas, por correo electrónico o, impresión.⁴⁸

4) Lecturas de dictámenes: La discusión y aprobación del dictamen ocurrirá en sesión diferente. Aprobado el dictamen se turnará a la Mesa Directiva y a la Junta de Coordinación y Concertación Política para su publicación en el Orden del Día de la sesión que corresponda para su lectura.⁴⁹

⁴⁵ "Artículo 31.- El Poder Legislativo del Estado se deposita en una Asamblea que se denomina "Congreso del Estado de Tlaxcala".

(La Junta de Coordinación y Concertación Política es la expresión de la pluralidad y órgano superior de gobierno del Congreso. La Junta estará integrada por los coordinadores de los grupos parlamentarios y representantes de partido y el presidente será nombrado en términos de lo que establezca la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

El presidente de la Junta impulsará la conformación de puntos de acuerdo y convergencias políticas en los trabajos legislativos entre los grupos parlamentarios y representantes de partido.

Para conducir las sesiones del pleno y velar por el funcionamiento del Congreso, se elegirá una Mesa Directiva por el voto de las dos terceras partes de los diputados, que se integrará por un presidente, un vicepresidente, dos secretarios y dos prosecretarios en términos de la ley correspondiente.

La representación del Congreso recae en el presidente de la Mesa Directiva".

"Artículo 32.- El congreso del estado estará integrado por veinticinco diputados electos en su totalidad cada tres años; quince según el principio de mayoría relativa mediante el sistema de distritos electorales uninominales y diez electos según el principio (sic) de representación proporcional en una circunscripción plurinominal, mediante el sistema de listas de candidatos. Las listas se integrarán y votarán de acuerdo con las bases que determina esta Constitución y con las reglas y los procedimientos que establece la Ley de la materia. Por cada Diputado Propietario se elegirá un suplente y ambos conformarán una misma fórmula.

Los diputados son los representantes del pueblo, tienen la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

A los candidatos que obtengan la mayoría de la votación total válida en la elección de diputados locales de mayoría relativa en los distritos electorales uninominales de que se trate, se les otorgará la constancia de mayoría respectiva.

Si alguno de los diputados dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá de acuerdo con lo que prescribe la Ley de la materia".

"Artículo 41.- El Congreso no puede abrir sesiones ni ejercer su encargo, sin la concurrencia de más de la mitad del número total de sus miembros; pero los Diputados que asistan los días señalados por la Ley deberán compeler a los ausentes para que concurran, apercibiéndolos de las penas que la misma Ley establezca y, en su caso, llamarán a los respectivos suplentes, a fin de que desempeñen las funciones de los propietarios mientras se presentan éstos, o bien, los substituyan en forma definitiva conforme a la Ley".

⁴⁶ "Artículo 46.- La facultad de iniciar Leyes y Decretos corresponde:

I. A los Diputados;

II. Al Gobernador;

III. Al Tribunal Superior de Justicia;

IV. A los ayuntamientos;

V. A los habitantes del Estado en los términos que establezca la ley, y

VI. A los titulares de los órganos públicos autónomos".

⁴⁷ "Artículo 114. Todas las iniciativas de Ley o Decreto que se presenten al Congreso se sujetarán a las reglas siguientes:

I. Se presentarán por escrito dirigido al presidente del Congreso, con el nombre y firma de su autor o autores;

II. Se incluirá en el orden del día de la sesión que corresponda para darle primera lectura, una vez llevado a cabo su registro por los secretarios;

III. Al término de la primera lectura se turnará a la comisión que corresponda de no haber inconveniente por el Pleno, y

IV. En su oportunidad, el dictamen que emita la comisión pasará a segunda lectura para su discusión y aprobación en su caso".

"Artículo 129. Ninguna proposición o proyecto se discutirá sin que primero pase a la comisión o comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Podrá dispensarse este requisito en los asuntos que por acuerdo expreso del Congreso se califiquen de urgencia o de obvia resolución".

⁴⁸ "Artículo 126. Los dictámenes se entregarán a la Junta de Coordinación y Concertación Política para que ésta ordene a la Secretaría Parlamentaria la remisión por correo electrónico o en su caso la impresión de las copias necesarias que serán entregadas a los diputados, y acuerde con la Presidencia de la Mesa Directiva o la Comisión Permanente; en su caso, la inclusión de su análisis y discusión en el orden del día".

⁴⁹ "Artículo 75. Concluidos los trabajos de la comisión, el responsable de la redacción, lo entregará al presidente de la comisión, para que éste convoque a la sesión de su lectura, justificación y explicación por el autor o autores.

5) Dispensas: La dispensa de trámites consiste en dar curso a las proposiciones o proyectos en hora distinta de la señalada y ponerlos a discusión inmediatamente después de su lectura. Las dispensas pueden ser solicitadas por cualquier Diputado y debe ser aprobada por las dos terceras partes de los Diputados que estén presentes⁵⁰.

6) Discusiones: Son las expresiones argumentativas de los integrantes del Pleno en la sesión sobre iniciativas, dictámenes o cualquier otro asunto. Presentado aprobado el dictamen por la mayoría y el voto particular o dictamen de la minoría, se leerán todos y se pondrá a discusión.⁵¹

7) Modificaciones: En la discusión en lo particular de un proyecto, pueden presentarse otro u otros artículos para sustituir al que se encuentra en discusión, o bien para modificar, adicionar o suprimir alguna de sus partes. Si el Pleno acepta las modificaciones en los puntos en que se haya impugnado, se harán constar en los documentos respectivos⁵².

8) Votaciones: Las decisiones del Congreso se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes salvo disposición contraria establecida en la Constitución Política del Estado u otros ordenamientos.⁵³

9) Minutas: Documentos que contienen el texto de las resoluciones aprobadas por el Congreso, con el fin de que puedan ser publicadas en el periódico oficial, las cuales son generadas por la comisión dictaminadora y votadas de manera nominal.

C) DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO DEL DECRETO DOSCIENTOS QUINCE.

I) Iniciativa de reforma: Las Comisiones de Puntos Constitucionales, Electorales y de Igualdad de Género y contra Trata de Personas del Congreso del Estado de Tlaxcala, recibieron para su estudio y dictamen, la iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala –entre otros ordenamientos–, presentado por José Lumbreras García, Magistrado Presidente del Tribunal Electoral de Tlaxcala, el catorce de mayo de dos mil veinte.

II) Sesión extraordinaria del Pleno del Congreso anterior a la sesión de aprobación del Decreto impugnado: El trece de agosto de dos mil veinte, se celebró la sesión extraordinaria pública electrónica de la sexagésima tercera legislatura del Estado de Tlaxcala; después de pasar lista de asistencia, estando presentes la mayoría de los Diputados, se declaró la existencia de quórum y se dio por iniciada la sesión.

En dicha sesión, encontrándose presentes veintiún Diputados de los veinticinco que integran la Legislatura, se procedió a la elección de la Mesa Directiva que presidiría esa sesión extraordinaria; así pues, se propuso a las diputadas Ma. de Lourdes Montiel Cerón, Mayra Vázquez Velázquez, Zonia Montiel Candaneda y María Ana Bertha Mastranzo Corona, integrantes de la Comisión Permanente, para formar parte de la Mesa Directiva. La anterior integración fue sometida a votación y aprobada por mayoría de diecinueve votos a favor y cero en contra.

III) Dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Electorales: El veinticinco de agosto de dos mil veinte, las Comisiones dictaminadoras emitieron en conjunto, el Dictamen del proyecto de Decreto de reforma de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

Los legisladores que no hubieran estado presentes en la sesión de comisión, podrán adherirse mediante su firma al dictamen o resolución correspondiente, sin que este acto justifique su inasistencia.

La discusión y aprobación del dictamen ocurrirá en sesión diferente.

“Artículo 85. Aprobado el dictamen, el presidente de la comisión lo turnará al presidente de la Mesa Directiva y a la Junta de Coordinación y Concertación Política en un plazo que no excederá de tres días hábiles, para que, de ser procedente, se publique y enliste en el Orden del Día de la sesión que corresponda, a efecto de ordenar la lectura en los términos de este ordenamiento.”

⁵⁰ *“Artículo 130. En los casos de urgencia y obvia resolución, calificada por el voto de las dos terceras partes de los diputados que estén presentes, se podrá, a pedimento de alguno de sus miembros, dar curso a las proposiciones o proyectos en hora distinta de la señalada y ponerlos a discusión inmediatamente después de su lectura.”*

⁵¹ *“Artículo 132. Cuando se presente dictamen aprobado por la mayoría de la comisión y el voto particular o el dictamen de la minoría, se leerán todos, y se pondrán a discusión siguiéndose las reglas de la fracción IV del Artículo que antecede, salvo que el Pleno acuerde por mayoría de los presentes hacer justificada dispensa del trámite de su lectura. Para hablar en contra se dará la preferencia al autor del voto en particular.”*

⁵² *“Artículo 131. Las discusiones se regirán por las reglas siguientes:*

I. Tratándose de actas:

a. Si un diputado las impugnar, uno de los secretarios de la Mesa directiva expondrá las razones por las que se hayan redactado de esa manera;

b. Enseguida, podrá hacer uso de la palabra el que hizo la impugnación y en el mismo sentido otro diputado por una sola vez;

c. En “pro” podrá hablar también por una vez otro diputado;

d. Los secretarios podrán hacer uso de la palabra las veces que sean necesarias para dar las explicaciones correspondientes.

e. Acto continuo, se preguntará al Pleno si se modifica el acta en los puntos en que se haya impugnado.

f. Si fueren varias y por distintas causas las impugnaciones, se observará respecto de cada una de ellas, lo prevenido en los incisos anteriores a cuyo efecto el presidente les irá concediendo la palabra a medida que se vaya resolviendo sobre cada impugnación.

g. Si las resoluciones que emita el Pleno fueren aprobatorias, se harán constar desde luego las adiciones o modificaciones en los documentos respectivos.”

⁵³ *“Artículo 156. Todas las votaciones se resolverán por mayoría de votos, excepto en aquellos casos en que la Constitución, la Ley o este Reglamento dispongan otra cosa.”*

IV) Sesión extraordinaria del Pleno del Congreso, en la que se aprobó el Decreto impugnado: El veintiséis de agosto de dos mil veinte, una vez pasada la lista de asistencia y solicitado el permiso para ausentarse de cuatro Diputados, se señaló que, ante la presencia de 21 Diputados, es decir de la mayoría de los legisladores integrantes del Congreso local, existía quórum para dar inicio a la sesión extraordinaria pública electrónica de la sexagésima tercera legislatura del Estado de Tlaxcala⁵⁴.

Cabe destacar que en el expediente no obra la convocatoria a la sesión extraordinaria ni constancia alguna que los Diputados integrantes del Congreso estatal que hayan recibido el Dictamen de las Comisiones Unidas con la debida anticipación para su discusión; sin embargo, tal como se precisa más adelante, en la sesión se procedió a la lectura de la convocatoria y del dictamen de las Comisiones Unidas, sin que ningún Diputado hiciera observación alguna a que no haya tenido conocimiento previo del dictamen referido.

Ahora bien, anunciada la existencia del quórum legal, se desarrollaron los siguientes actos legislativos:

1. Elección de la Mesa Directiva. Una vez instalada legalmente la sesión extraordinaria, se procedió a la elección de la Mesa Directiva que presidiría la misma. Atento a lo anterior, se concedió el uso de la palabra al Diputado Javier Rafael Ortega Blancas, quien propuso al Pleno la misma Mesa Directiva que fungió en la Sesión Extraordinaria de trece de agosto de dos mil veinte, para presidir los trabajos de ésta.

La propuesta **fue sometida a votación de los veintiún Diputados hasta ese momento presentes y fue aprobada por una mayoría de quince votos a favor y seis en contra.**

2. Lectura de la Convocatoria. Posteriormente, se procedió a dar lectura a la Convocatoria expedida por la Presidencia de la Comisión Permanente.

Para desahogar el único punto de la misma, se pidió a la Diputada Laura Yamili Flores Lozano, en representación de las Comisiones dictaminadoras, que diera lectura a los dictámenes de mayoría y minoría con proyecto de Dictamen.

3.- Dictamen de mayoría.

a) Primera lectura. En seguimiento, la Diputada Flores, dio cumplimiento con la primera lectura del Dictamen de mayoría presentado por las Comisiones Unidas.

b) Dispensa de la segunda lectura. Seguido, la señalada Diputada Flores Lozano, solicitó se dispensara el trámite de segunda lectura del Dictamen de mayoría y se sometiera a discusión votación y en su caso aprobación; la cual fue aprobada **por mayoría de quince votos a favor y cero en contra.**

c) Discusión y votación. Declarado abierto el debate, se sometió a discusión en lo general el dictamen de mayoría y, en atención a que **ninguno de los legisladores hizo uso de la palabra**, se sometió a votación nominal el Dictamen con proyecto de Decreto, el cual fue aprobado por una **mayoría de dieciséis votos a favor y cero en contra.**

d) Discusión en lo particular. Una vez aprobado en lo general, se sometió a discusión en lo particular el dictamen de mayoría con proyecto de Decreto y, en vista de que ningún Diputado hizo uso de la palabra, se sometió a votación, el cual fue aprobado **por una mayoría de dieciséis votos a favor y cero en contra.**

4. Dictamen de minoría

a) Primera lectura. Una vez aprobado el dictamen de la mayoría, se solicitó a la Diputada Irma Yordana Garay Loreda, procediera a dar lectura al Dictamen de Minoría con proyecto de Decreto. **Al respecto la Diputada manifestó que no daría lectura a la misma y realizó manifestaciones en torno a la indebida integración de la Mesa Directiva.**

En atención a las manifestaciones realizadas por la Diputada en mención, la Presidenta, señaló que:

i) Para el caso de la Mesa Directiva, que presidía la sesión de mérito, se propuso que fuera la misma Mesa que fungió en la sesión extraordinaria de trece de agosto de dos mil veinte, la cual fue aprobada con diecinueve votos a favor, por lo que se cumplió con las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; y

ii) No existía necesidad de cumplir con la discusión y aprobación del dictamen de minoría en tanto que no se dio lectura al mismo.

5. Aprobación de minuta de Decreto. En atención a lo anterior, se declaró aprobado el Dictamen de mayoría presentado por las Comisiones Unidas y se ordenó la elaboración del Decreto y mandar al Ejecutivo del Estado para su sanción y publicación.

⁵⁴ A mayor referencia, en los apartados siguientes referentes al estudio, se encuentran las referencias textuales a los actos procesales que tuvieron lugar durante la sesión extraordinaria.

6. Publicación. Una vez notificado al Gobernador del Estado, el veintisiete de agosto de dos mil veinte, publicó el Decreto 215, por el cual, entre otros, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales –entre otras-.

Dicho lo anterior, cabe retomar las violaciones al proceso de creación del Decreto 215, que hacen valer los accionantes, las cuales serán abordadas a continuación:

• **La Mesa Directiva no fue integrada con el voto establecido en ley.**

Sostienen que la Mesa Directiva de la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, fue aprobada por quince legisladores y no por el voto de las dos terceras partes a que se refiere el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo Estatal, esto es, diecisiete Diputados.

Lo anterior, imposibilitó tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias, expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública.

Ahora, a partir las constancias que integran el expediente de la presente acción, se tiene lo siguiente:

1. El trece de agosto de dos mil veinte, se celebró una sesión extraordinaria pública electrónica **en la que se aprobaron distintas cuestiones a la que ahora nos ocupa**; y, en principio se eligió la Mesa Directiva que fungiría como tal para dicha ocasión, la cual fue aprobada por mayoría de diecinueve votos a favor y cero en contra, quedando instalada con las Diputadas siguientes: Ma. de Lourdes Montiel Ceron- Presidenta, Mayra Vázquez Velázquez, Vicepresidenta, Zonia Montiel Candaneda- Primera Secretaria y María Ana Bertha Mastranzo Corona- Segunda Secretaria, integrantes de la Comisión Permanente del Segundo Periodo de Receso del segundo año de ejercicio legal de la Sexagésima Tercera Legislatura.

Sesión extraordinaria de trece de agosto de dos mil veinte

*“En uso de la palabra la diputada Luz Vera días dice, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 7, 26 fracción I, y 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado; 12, 13, 27 del Reglamento Interior del Congreso del Estado, me permito proponer al pleno de esta soberanía, que la ciudadanas Diputadas Ma. de Lourdes Montiel Cerón, Mayra Vázquez Velásquez, Zonia Montiel Candaneda y María Ana Bertha Mastranzo Corona, integrantes de la Comisión Permanente del Segundo Periodo de Receso del segundo año de ejercicio legal de esta Sexagésima Tercera Legislatura formen parte, en el orden mencionado, de la Mesa Directiva como Presidenta, Vicepresidenta, Primera Secretaria y Segunda Secretaria, respectivamente, que habrá de presidir la Sesión Extraordinaria Pública Electrónica a desarrollarse este día; y para el caso de la Primera y Segunda Prosecretarías sean sometidos a votación mediante cédula, de conformidad como lo establece el artículo 27 fracción III del Reglamento Interior del Congreso. Posteriormente la **Presidenta dice, se somete a votación la propuesta y se pide a las y a los diputados que estén a favor o en contra se sirvan manifestar su voluntad de manera económica; se cumple la orden y la Secretaria informe el resultado de la votación diciendo diecinueve votos a favor y cero en contra; acto seguido la Presidenta dice, se declara aprobada la propuesta por mayoría de votos**”.*

2. Posteriormente, el veintiséis de agosto de dos mil veinte, se llevó a cabo, la sesión extraordinaria pública electrónica del Congreso de Tlaxcala, **en la que se aprobó el Decreto 215 impugnado**. De la versión estenográfica de dicha sesión, se desprende que se reunieron los veinticinco Diputados que integran la legislatura actual, y antes de iniciar la sesión, cuatro de ellos pidieron permiso para ausentarse, a decir: Patricia Jaramillo García, **Ma. de Lourdes Montiel Ceron**, Víctor Manuel Báez López y Jesús Rolando Pérez Saavedra, quedando una mayoría de veintiún Diputados, por lo que tuvo quórum para dar inicio a la elección de la Mesa Directiva.

*“**Presidenta dice, se pide a la Secretaria proceda a pasar lista de asistencia de las y los ciudadanos diputados que ase (sic) lista de asistencia e informe con su resultado; enseguida la Diputada Mayra Vázquez Velázquez, dice: Diputada Luz Vera Díaz; Diputada Michaelle Brito Vázquez; Diputado Víctor Castro López; Diputado Javier Rafael Ortega Blancas; Diputada Mayra Vázquez Velázquez; Diputado Jesús Rolando Pérez Saavedra; Diputado José Luis Garrido Cruz; Diputada Ma. Del Rayo Netzahuatl Ilhuicatzí; Diputada María Félix Pluma Flores; Diputado José María Méndez Salgado; Diputado Ramiro Vivanco Chedraui; Diputada Ma. De Lourdes Montiel Cerón; Diputado Víctor Manuel Báez López; Diputado Miguel Ángel Covarrubias Cervantes; Diputada María Ana Bertha Mastranzo Corona; Diputada Leticia Hernández Pérez; Diputado Omar Milton López Avendaño; Diputada Laura Yamili Flores Lozano; Diputada Irma Yordana Garay Loredo; Diputada Maribel León Cruz; Diputada María Isabel Casas Meneses; Diputada Luz Guadalupe Mata Lara; Diputada Patricia Jaramillo García; Diputado Miguel Piedras Díaz; Diputada Zonia Montiel Candaneda; ciudadana Diputada Presidenta se encuentra presente la mayoría de las y los diputados que integran la Sexagésima Tercera Legislatura; Presidenta: para efectos de asistencia a esta sesión las y los **diputados Patricia Jaramillo García, Ma. de Lourdes Montiel Ceron, Víctor Manuel Báez López y Jesús Rolando Pérez Saavedra, solicitan permiso y la Presidencia se los concede ... en vista de*****

que se encuentra presente la mayoría de las y los diputados que integran esta Sexagésima Tercera Legislatura y en virtud de que existe quórum, se declara legalmente instalada esta Sesión Extraordinaria Pública Electrónica; para dar cumplimiento a la Convocatoria expedida por la Presidencia de la Comisión Permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura, para celebrar Sesión Extraordinaria Pública Electrónica, con fundamento en lo establecido por los artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, y 101 del Reglamento Interior del Congreso del Estado, (...)."

El siguiente acto legislativo, fue la elección de la Mesa Directiva, así, en atención a la petición del Diputado Javier Rafael Ortega Blancas, fue aprobada por mayoría de quince votos a favor y seis en contra, que la Mesa Directiva que presidiría la sesión, fuera la misma que se fungió en la sesión extraordinaria de trece de agosto de dos mil veinte, como se tiene a continuación:

"(...) **se procede a la elección de la Mesa Directiva que presidirá esta sesión;** se concede el uso de la palabra al Diputado Javier Rafael Ortega Blancas. En uso de la palabra el **Diputado Javier Rafael Ortega Blancas** dice, con su permiso ciudadana Presidenta, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 26 fracción I, y **42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado** 12, 13 Y 27 del Reglamento Interior del Congreso del Estado, me permito proponer al Pleno de esta Soberanía que sea la misma Mesa Directiva que fungió en la sesión extraordinaria pública electrónica de fecha trece de agosto de veinte, la que presida los trabajos de esta sesión extraordinaria pública electrónica, a desarrollarse en esta fecha. **Presidente** dice, de la propuesta presentada por el ciudadano Diputado Javier Rafael Ortega Blancas, relativa a que sea la misma Mesa Directiva que fungió en la Sesión Extraordinaria Pública Electrónica, de fecha trece de agosto de dos mil veinte la que presida esta Sesión Extraordinaria pública Electrónica, se somete a votación, quienes estén de acuerdo con la propuesta de mérito, sírvase manifestar su voluntad de manera económica; **Secretaría:** informe del resultado de la **votación quince votos a favor;** **Presidente:** quienes estén por la negativa desaprobación, sírvanse manifestar su voluntad de manera económica; **Secretaría:** resultado de la votación **cinco votos.** **Presidenta,** pueden repetir la votación compañeros, derivado de qué un compañero no ha manifestado su voto; quienes están de acuerdo con la propuesta de mérito, sírvase manifestar su voluntad de manera económica; **Secretaría dice:** resultado de la votación **quince votos a favor;** **Presidenta:** quienes estén por la negativa desaprobación, sírvanse manifestar su voluntad de manera económica; **Secretaría:** se informa el resultado de la votación **seis votos en contra;** **Presidenta** dice, **se declara aprobada la propuesta de mérito por mayoría de votos.** En consecuencia, se pide a las y a los diputados integrantes de la Mesa Directiva ocupen su lugar. **Con fundamento en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, asume la Presidencia la Diputada Mayra Vásquez Velázquez,** actúan como secretarías las diputadas Sonia Montiel Candaneda y María Ana Bertha Mastranzo Corona; **Presidenta** dice se pide a todos los presentes ponerse de pie: (...)"

Visto lo anterior, para determinar si en el caso se debe declarar la invalidez del proceso legislativo, en primer lugar, **se debe analizar si efectivamente existió una violación al mismo**, consistente en la indebida integración de la Mesa Directiva que se desempeñó en la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, y **de actualizarse, si la misma es de potencial invalidante.**

Para ello, es necesario tomar en cuenta tanto las disposiciones legales aplicables al Congreso de Tlaxcala, así como los trabajos del segundo año de la sexagésima tercera legislatura, en particular por lo que hace al segundo periodo de receso de la Comisión Permanente, momento en que tuvieron lugar los actos que se combaten.

Esto pues, el treinta y uno de mayo de dos mil veinte, inició el **Segundo Periodo de Receso**, del segundo año del ejercicio legal de la sexagésima tercera legislatura, el cual concluyó el veintinueve de agosto de dos mil veinte, lo que se desprende del acta de sesión celebrada el veintiocho de mayo de dos mil veinte, en la que se votó y aprobó en el sexto punto del orden del día la integración de la Comisión Permanente para dicho periodo de receso.

Las anotaciones anteriores resultan relevantes, pues en el caso se controvierte la debida integración de la Mesa Directiva que fungió durante la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, por lo que es importante determinar en qué momento o periodo se debe elegir la Mesa Directiva, así como sus facultades y con base en ello determinar si la sesión controvertida estuvo debidamente constituida⁵⁵.

⁵⁵Para el Segundo Periodo Ordinario de Sesiones, anterior al periodo de receso en mérito; en sesión extraordinaria de catorce de enero de dos mil veinte, se eligió a los integrantes de la Mesa Directiva que fungiría durante todo ese periodo ordinario que comprendió del quince de enero de dos mil veinte al treinta de mayo de dos mil veinte, quedando integrando por, Diputado, Omar Milton López Avendaño, Presidente. Diputada, Luz Guadalupe Mata Lara, Vicepresidenta. Diputado, Jesús Rolando Pérez Saavedra, Primer Secretario. Diputado, Javier Rafael Ortega Blancas, Segundo Secretario. Diputado, Víctor Manuel Báez López, Primer Prosecretario y Diputada, Ma. de Lourdes Montiel Ceron Segunda Prosecretaria.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala, en relación con el artículo 26 del Reglamento Interior del Congreso, **la Mesa Directiva, bajo la dirección de la Comisión Permanente, será electa por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura** y se integra por un Presidente, un vicepresidente, dos secretarios y dos prosecretarios y **funciona durante todo el periodo ordinario; así como, en sesiones o periodos extraordinarios.**

“Artículo 42. La Mesa Directiva del Congreso del Estado será electa por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura y estará integrada por un Presidente, el cual tendrá el carácter de Presidente del Congreso dentro y fuera del Recinto Oficial, un vicepresidente, dos secretarios y dos prosecretarios.

El vicepresidente y los prosecretarios suplirán las faltas o separación momentánea del Presidente de la Mesa Directiva y de los secretarios respectivamente. Cuando la ausencia del Presidente o de alguno de los secretarios sea definitiva se elegirá uno nuevo.

La Mesa Directiva funcionará durante todo el periodo ordinario; así como, en sesiones o periodos extraordinarios”.

*“Artículo 26. Bajo la dirección de la Comisión permanente se elegirá la Mesa Directiva que **presidirá la sesión extraordinaria o el periodo ordinario o extraordinario de sesiones a los cuales convoque**”.*

Conforme a lo anterior, se tiene que la Mesa Directiva, se debe elegir en tres momentos: (i) al inicio de cada periodo ordinario de sesiones; (ii) al inicio de cada periodo extraordinario de sesiones; o (iii) **en cada sesión extraordinaria.**

Así pues, la Mesa Directiva que se elige para el periodo ordinario, fungirá durante todo ese periodo como tal y lo mismo sucede en el caso de la Mesa Directiva que se elija para todo el periodo extraordinario de sesiones. Sin embargo, **para cada sesión extraordinaria, se debe elegir la Mesa que presidirá esa sesión en particular.**

Esto quiere decir, que durante un año legislativo se tendrá integración de Mesa para los periodos ordinarios, integración de Mesa para los periodos extraordinarios y **tantas integraciones de Mesas Directivas, como sesiones extraordinarias se celebren.**

Sin que de la legislación aplicable, se pueda desprender que exista la figura o algún tipo de **“prorroga de Mesa Directiva” entre sesiones extraordinarias**; lo que no quiere decir que exista algún impedimento para que se integren por los mismos diputados, siempre que se cumpla con el requisito de ley, esto es: que deben ser elegidos por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, es decir, más de dieciséis legisladores, atendiendo a que la composición del Congreso de Tlaxcala, es de veinticinco Diputados.

Lo expuesto, permite sostener que en el caso, **la Mesa Directiva que presidió la sesión extraordinaria pública electrónica, de veintiséis de agosto de dos mil veinte, no fue legalmente instalada**, esto pues **fue aprobada únicamente por quince Diputados, lo que no corresponde a las dos terceras partes que la ley establece**, pues si la totalidad del Congreso la integran veinticinco Diputados, en el caso no se cumplió con mayoría calificada que la ley ordena.

Sin que sea obstáculo a la conclusión anterior, el hecho de que la integración de la Mesa Directiva que presidió la sesión de mérito, haya sido la misma que fungió como tal en la sesión anterior de trece de agosto, sesión en la que sí fue aprobada por más de las dos terceras partes del Congreso local, tal y como lo expresa el Congreso al rendir su informe, y la Presidenta de la Mesa Directiva de esa sesión tildada de ilegal. Lo anterior, pues como se explicó, no existe una prórroga de facultades cuando se elige ese órgano para sesiones extraordinarias, con independencia de que sean los mismos legisladores, anotación distinta si se tratase de una Mesa Directiva que se instala para todo un periodo, ya sea ordinario o extraordinario, lo que no aconteció en el caso particular. Lo que fue ignorado por la mayoría de los Diputados presentes en la sesión extraordinaria analizada, **aun cuando existió cuestionamiento expreso de una de las legisladoras** y la afirmación de que se retiraban del recinto sin poder participar de la discusión:

*“(..) en uso de la palabra la **Diputada Irma Giordana Garay Loreda** dice, en agosto de dos mil dieciocho juramos cumplir la Constitución local (...) parte de **las ilegalidades e irregularidades que se están cometiendo en este momento al formar una Mesa con solo quince diputados siendo según el artículo 42 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, la formación legal con las dos terceras partes de los integrantes de esta Legislatura** e invocando el artículo 27 fracción III del Reglamento que menciona explícitamente que la mesa se conformará con diecisiete diputados de los veinticinco integrantes, no más mentiras compañeros, **nos retiramos de esta sesión con la frente en alto, diciéndole al pueblo Tlaxcala que nuestra tribuna no estará aquí sino en cada uno de los sesenta municipios que comprenden nuestro Estado. Por último, les digo que el pueblo de***

*Tlaxcala no es ingenuo, el pueblo de Tlaxcala es noble, consciente, guerrero y sobre todo tiene memoria. **Presidenta** El artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo establece que para la **elección** de la Mesa Directiva tendrá que ser por las dos terceras partes de los integrantes de la legislatura; esta disposición se aplica también para los casos en que se tenga que elegir algún integrante de la Mesa Directiva, como ha sucedido en esta legislatura. Para el caso de la Mesa Directiva que preside la sesión extraordinaria de este día, se propuso que fuera la misma mesa que fungió en la sesión extraordinaria de fecha trece de agosto de 2020, en esa sesión dicha Mesa fue integrada por las diputadas que integran la Comisión Permanente, siendo votada por 19 votos a favor para que formarán parte de la Mesa Directiva, como Presidenta, Vicepresidenta, Primera Secretaria y Segunda Secretaria; por lo que se procedió a la elección de las dos pro secretarías resultando electo los diputados José María Méndez Salgado y Maribel León Cruz con 21 votos a favor. Lo anterior puede evidenciar que la elección de la Mesa Directiva que fungió en la sesión del pasado trece de agosto del año en curso, fue conforme a lo que establece el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, es decir se cumplió con las dos terceras partes de los integrantes de la legislatura”.*

Así pues, **una vez establecido que, en el caso, sí se actualiza una violación al proceso legislativo, por lo que hace a la ilegal instalación de la Mesa Directiva**, se debe determinar si la misma resulta invalidante.

Conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Congreso local, se tiene que la Mesa Directiva como órgano, así como a cada uno de sus miembros, tienen las atribuciones siguientes:

“Artículo 45. La Mesa Directiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Conducir las sesiones del Congreso del Estado y asegurar el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones del Pleno;

II. Garantizar que en los trabajos Legislativos prevalezca lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y en esta Ley;

III. Interpretar las normas de esta Ley y de los demás ordenamientos relativos a la actividad Parlamentaria que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para la conducción de la sesión;

IV. Formular y cumplir el orden del día para las sesiones, el cual distinguirá claramente los asuntos que requieren votación de aquellos otros solamente deliberativos o de trámite, conforme al programa legislativo establecido;

V. Determinar durante las sesiones las formas que puedan adoptarse en los debates, discusiones y deliberaciones, tomando en cuenta las propuestas de los grupos parlamentarios;

VI. Cuidar que los dictámenes, propuestas, mociones, comunicados y demás escritos, cumplan con las normas que regulan su formulación y presentación, y

VII. Las demás que le atribuyen esta Ley, los ordenamientos aplicables y los acuerdos del Pleno”.

“Artículo 48. Son atribuciones del Presidente de la Mesa Directiva, las siguientes:

I. Representar legalmente al Congreso del Estado;

II. Presidir las sesiones del Pleno;

III. Disponer lo necesario para que los diputados, así como el público asistente a sesiones guarden el orden;

IV. Citar, abrir, prorrogar, suspender, declarar en receso y levantar las sesiones;

V. Someter a discusión los asuntos previstos para la sesión, en el orden cronológico establecido, salvo acuerdo en contrario de la asamblea;

VI. Dirigir los debates y conceder la palabra a los diputados conforme haya sido solicitada, en los términos de esta Ley;

VII. Firmar las leyes, decretos y acuerdos que se expidan al terminar la sesión correspondiente, independientemente del sentido en que haya emitido su voto;

VIII. Dar trámite a los asuntos del orden del día y dictar los acuerdos correspondientes;

IX. Informar sobre la justificación de las faltas de asistencia de los diputados a las sesiones;

X. Exhortar a los diputados que falten a las sesiones, para que ocurran a las siguientes y notificarles, en su caso, la sanción a que se hayan hecho acreedores;

XI. Exigir a los diputados se pronuncien en algún sentido durante las votaciones;

XII. Solicitar la intervención de las autoridades competentes en el caso de Comisión de delitos o faltas graves;

...

XVIII. Firmar, conjuntamente con los secretarios, las actas de las sesiones cuando hayan sido aprobadas, independientemente del sentido de la emisión de su voto;

XIX. Calificar las ausencias de los diputados;

...”.

“Artículo 49. El Presidente de la Mesa Directiva, en sus resoluciones, se subordinará al voto del Pleno, las mismas podrán ser reclamadas por cualquier Diputado, tomándose la votación por mayoría simple de votos”.

“Artículo 50. Son atribuciones de los secretarios:

I. Llevar el control de asistencia de los diputados, y dar cuenta al Presidente de la Mesa Directiva de los ausentes;

II. Firmar las leyes, decretos y acuerdos que expida el Congreso del Estado independientemente del sentido en que haya emitido su voto;

III. Firmar las actas de las sesiones correspondientes, así como las actas que contengan las versiones estenográficas;

IV. Revisar la debida impresión en el diario de los debates de los documentos a que se hace referencia las fracciones II y III de este artículo;

V. Vigilar y ordenar los trabajos de la Secretaría Parlamentaria;

VI. Dar cuenta al Pleno del Congreso del Estado, por instrucciones de la Presidencia, de todos los asuntos que se deban presentar a sesión de acuerdo al orden del día establecido en la convocatoria respectiva;

VII. Recibir las votaciones en las sesiones;

VIII. Controlar el funcionamiento de las comisiones ordinarias del Congreso del Estado;

IX. Auxiliar al Presidente de la Mesa Directiva en los debates de las sesiones;

X. Supervisar el funcionamiento de apoyo legislativo y parlamentario de la Secretaría Parlamentaria, y

XI. Las demás que les encomiende esta Ley, su Reglamento, el Presidente de la Mesa Directiva o el Pleno”.

Conforme a las atribuciones de los miembros de la Mesa Directiva, en particular por lo que hace a las funciones del Presidente y Secretario, se tiene que sus principales funciones son las **de conducir las sesiones y asegurar el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones**, en el caso del Presidente, y en el caso del Secretario, **ser el encargado de dar fe de todos los actos se suscitan durante las sesiones del Congreso**, empezando por tomar asistencia, vigilar las votaciones, auxiliar en los debates y firmar todas y cada una de las actas.

Conforme a ello, la consecuencia de la indebida instalación de una la Mesa Directiva, es que no se tenga certeza de ninguno de los actos jurídicos que hayan tenido lugar durante esa sesión, por lo que no se puede asegurar que se hayan respetado las bases fundamentales del proceso parlamentario, y sin las cuales, atendiendo a los criterios de este Tribunal Pleno, se consideran vulnerada la Norma Fundamental.

Esto es, ante la ilegalidad de la mesa directiva que fungió en la sesión extraordinaria referida, **no se puede tener convicción** de que en el caso se hayan respetado el 1) el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas en condiciones de libertad e igualdad; 2) que el procedimiento deliberativo haya culminado con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas y, 3) que la deliberación parlamentaria y las votaciones hayan sido públicas.

Por lo tanto, en el caso, se concluye que sí existió una violación al proceso legislativo, y que la misma culminó en que no se tenga certeza de que se hayan satisfecho los principios de legalidad y de democracia deliberativa. De ahí, se estima que la ilegal instalación de la Mesa Directiva resulta en el caso particular una violación con potencial invalidante.

Atento a lo anterior, se estima **fundada la violación hecha valer y por tanto lo procedente es declarar la invalidez del Decreto 215.**

Al haber resultado fundados los argumentos señalados y, habiendo tenido como consecuencia la invalidez total de las porciones normativas impugnadas, resulta innecesario el estudio de los restantes argumentos aducidos por los accionantes tanto en el proceso legislativo llevado a cabo para la aprobación del Decreto impugnado, como de los restantes temas hechos valer respecto de la inconstitucionalidad de los diversos preceptos reformados mediante el Decreto aludido; pues en nada variaría la conclusión alcanzada, sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia plenaria P./J. 32/2007, de rubro: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ”**⁵⁶.

NOVENO. EFECTOS. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, fracción IV, y 45⁵⁷, en relación con el 73, de la Ley Reglamentaria de la materia, esta Suprema Corte considera que, al advertirse violaciones en el procedimiento legislativo, debe declararse la inconstitucionalidad en su totalidad del Decreto número 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala, publicado el veintisiete de agosto de dos mil veinte, en el Periódico Oficial de esa Entidad.

En consecuencia, dado que este Decreto número doscientos quince reformó, adicionó y derogó artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala y toda vez que se trata de normas en materia electoral en la que debe regir como principio rector el de certeza, se determina la **reviviscencia** de las normas existentes previas a las reformas realizadas mediante este Decreto; es decir, el próximo proceso electoral en el Estado de Tlaxcala deberá regirse por las normas que estaban vigentes previo al referido Decreto invalidado⁵⁸.

Finalmente, esta declaratoria de inconstitucionalidad surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de la presente sentencia al Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.

⁵⁶ **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ.** Si se declara la invalidez del acto impugnado en una acción de inconstitucionalidad, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos, se cumple el propósito de este medio de control constitucional y resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos relativos al mismo acto”. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXVI, Diciembre de 2007; Pág. 776. P./J. 32/2007.

⁵⁷ **“Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

(...).

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada”.

“Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia”.

⁵⁸ Es aplicable la jurisprudencia P./J. 86/2007 de rubro y texto siguiente: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LAS FACULTADES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS FRENTE A UN SISTEMA NORMATIVO QUE HA REFORMADO A OTRO, INCLUYEN LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER LA REVIVISCENCIA DE LAS NORMAS VIGENTES CON ANTERIORIDAD A AQUELLAS DECLARADA INVÁLIDAS, ESPECIALMENTE EN MATERIA ELECTORAL.** Si el Máximo Tribunal del país declara la inconstitucionalidad de una determinada reforma en materia electoral y, como consecuencia de los efectos generales de la sentencia se produce un vacío normativo que impida el inicio o la cabal continuación de las etapas que componen el proceso electoral respectivo, las facultades que aquél tiene para determinar los efectos de su sentencia, incluyen la posibilidad de restablecer la vigencia de las normas vigentes con anterioridad a las declaradas inválidas, de conformidad con el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 constitucional, que permite al Alto Tribunal fijar en sus sentencias “todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda”, lo que, en último término, tiende a salvaguardar el principio de certeza jurídica en materia electoral reconocido en el artículo 41, fracción III, primer párrafo, de la Norma Suprema, que consiste en que al iniciar el proceso electoral los participantes conozcan las reglas fundamentales que integrarán el marco legal del procedimiento y que permitirá a los ciudadanos acceder al ejercicio del poder público”. (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, jurisprudencia, tomo XXVI, diciembre de 2007, P./J. 86/2007, página 778, registro digital 170878).

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad y sus acumuladas.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del Decreto No. 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintisiete de agosto de dos mil veinte, de conformidad con el considerando octavo de esta decisión.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Tlaxcala, dando lugar a la reviviscencia de las normas de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, previas a la expedición del referido Decreto No. 215, tal como se precisa en el considerando noveno de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medios electrónicos y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de las normas impugnadas, a la oportunidad, a la legitimación, a las causas de improcedencia y sobreseimiento y a la precisión de los temas diversos abordados en la ejecutoria.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat y Pérez Dayán, respecto del considerando octavo, relativo al estudio de fondo, en su tema 2, denominado "Violaciones al proceso de creación del decreto", consistente en declarar la invalidez del Decreto No. 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintisiete de agosto de dos mil veinte. La señora Ministra Esquivel Mossa y los señores Ministros Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat y Pérez Dayán, respecto del considerando noveno, relativo a los efectos, consistente en: 1) ordenar la reviviscencia de las normas de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, previas a la expedición del decreto impugnado y 2) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Tlaxcala. La señora Ministra Esquivel Mossa y los señores Ministros Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

En relación con el punto resolutive cuarto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Votación que no se refleja en los puntos resolutivos:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, en su tema 1, denominado "Violación a la veda electoral prevista en el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo de la Constitución General de la República", consistente en declarar infundado el concepto de invalidez dirigido a demostrar una violación a la veda electoral por parte del Decreto No. 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintisiete de agosto de dos mil veinte.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cincuenta y dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, promovidas por diversos diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el Partido del Trabajo, el Partido Impacto Social y Movimiento Ciudadano, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en su sesión del treinta de noviembre de dos mil veinte.- Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de Federación.- Ciudad de México, a once de mayo de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 265/2020 Y SUS ACUMULADAS 266/2020, 267/2020 Y 268/2020, RESUELTA POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN CELEBRADA EL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE

En la sentencia de la acción de inconstitucionalidad mencionada al rubro, por una mayoría de ocho votos, se declaró la invalidez del Decreto doscientos quince, que adiciona, reforma y deroga diversas disposiciones electorales del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintisiete de agosto de dos mil veinte.

Lo anterior, al actualizarse violaciones al procedimiento legislativo con carácter invalidante, relacionadas con la indebida integración de la mesa directiva que se desempeñó en la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte.

Al respecto se señaló que conforme al artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de Tlaxcala, en relación con el 26 del Reglamento Interior del Congreso, la Mesa Directiva, bajo la dirección de la Comisión Permanente, será electa por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura y funciona durante todo el período ordinario, así como en sesiones o períodos extraordinarios. Conforme a lo anterior, la mesa directiva se debe elegir en tres momentos: el primero, al inicio de cada período ordinario de sesiones; segundo, al inicio de cada período extraordinario de sesiones; o tercero, en cada sesión extraordinaria.

Con base en ello, se determinó que durante un año legislativo se tendría integración de Mesa Directiva para los períodos ordinarios, integración de Mesa Directiva para los extraordinarios y tantas integraciones de Mesas Directivas como sesiones extraordinarias se celebraran. Así, en el caso de la Mesa Directiva que presidió la sesión extraordinaria pública electrónica de veintiséis de agosto de dos mil veinte, se estimó que no fue legalmente instalada, ya que se aprobó únicamente por quince diputados, lo que no correspondía a las dos terceras partes de los integrantes del Congreso que la ley establece, pues la totalidad del Congreso la integran veinticinco diputados.

Finalmente, se consideró que dicha violación sí resulta invalidante, en tanto la consecuencia de la indebida instalación de una Mesa Directiva es la falta de certeza de los actos jurídicos que hayan tenido lugar durante esa sesión, por lo que no se podía asegurar que se hubieran respetado las bases fundamentales del proceso parlamentario. Por tanto, el Pleno concluyó que sí existió esa violación y que provocó la nulidad de todo el proceso legislativo.

Si bien compartí la invalidez decretada, en mi opinión, las causas de invalidez propuestas en el proyecto original, debían estudiarse de manera armónica, al estar estrechamente relacionadas.

En efecto, la invalidez del Decreto impugnado ante violación al proceso legislativo, derivada de la indebida integración de la mesa directiva que se desempeñó en la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, se encuentra relacionada con las diversas violaciones que también fueron advertidas en la propuesta original, puesto que todas se suscitaron en la referida sesión extraordinaria.

Estas diversas violaciones se advierten de la versión estenográfica de la sesión en cita, consistentes en que durante la lectura del Dictamen se rompió el quorum de la Sesión y tuvo que suspenderse y, posteriormente, fue reanudado, sin que se hiciera referencia a la hora en que suspendió, tampoco a la que reanudó, ni existió certeza del número de legisladores que abandonaron la sesión, tampoco del quórum con el que se reanudó; así como que la representante de la minoría decidió no darle lectura al Dictamen de Minoría, lo que impidió que se abriera a debate.

De esta manera, en mi opinión, el análisis de las tres violaciones advertidas en la sesión extraordinaria, debió realizarse de manera armónica lo cual, además, sustenta con mayor justificación la invalidez decretada, ante el cúmulo de trasgresiones suscitadas en el procedimiento legislativo que dio lugar al decreto impugnado.

Aunado a lo anterior, estas violaciones al proceso legislativo del que derivó el decreto impugnado, contravienen el parámetro definido por el Pleno de este Tribunal Constitucional -reiterado en diversos precedentes-¹, para determinar si dichas violaciones tienen poder invalidatorio por afectar los principios de representación legislativa y de libre discusión de las normas materia del proceso legislativo; parámetro conforme al cual es necesario evaluar el cumplimiento de una serie de estándares, los cuales tienen como objetivo determinar si las irregularidades denunciadas impactan o no en la calidad democrática de la decisión final. Esos estándares son:

1. El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria, en condiciones de libertad e igualdad, es decir, resulta necesario que se respeten los cauces que permiten tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras y a las que regulan el objeto y el desarrollo de los debates;

2. El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas;

3. Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas.²

¹ De manera reciente, este parámetro se reiteró en la Acción de Inconstitucionalidad 99/2020 y su acumulada 100/2020, fallada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión celebrada el 8 de diciembre de 2020.

² Los lineamientos de referencia encuentran sustento en la tesis P. L/2008, de rubro y texto siguiente: "PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS CUYO CUMPLIMIENTO SE DEBE VERIFICAR EN CADA CASO CONCRETO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INVALIDACIÓN DE AQUÉL. Para determinar si las violaciones al procedimiento legislativo aducidas en una acción de inconstitucionalidad infringen las garantías de debido proceso y legalidad contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y provocan la invalidez de la norma emitida, o si por el contrario no tienen relevancia invalidatoria de esta última, por no llegar a trastocar los atributos democráticos finales de la decisión, es necesario evaluar el cumplimiento de los siguientes estándares: 1) El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria en condiciones de libertad e igualdad, es decir, resulta necesario que se respeten los cauces que permiten tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras y a las que regulan el objeto y el desarrollo de los debates; 2) El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas; y, 3) Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas. El cumplimiento de los criterios anteriores siempre debe evaluarse a la vista del procedimiento legislativo en su integridad, pues se busca determinar si la existencia de ciertas irregularidades procedimentales impacta o no en la calidad democrática de la decisión final. Así, estos criterios no pueden proyectarse por su propia naturaleza sobre cada una de las actuaciones llevadas a cabo en el desarrollo del procedimiento legislativo, pues su función es ayudar a determinar la relevancia última de cada actuación a la luz de los principios que otorgan verdadero sentido a la existencia de una normativa que discipline su desarrollo. Además, los criterios enunciados siempre deben aplicarse sin perder de vista que la regulación del procedimiento legislativo raramente es única e invariable, sino que incluye ajustes y modalidades que responden a la necesidad de atender a las vicisitudes presentadas en el desarrollo de los trabajos parlamentarios, como por ejemplo, la entrada en receso de las Cámaras o la necesidad de tramitar ciertas iniciativas con extrema urgencia, circunstancias que se presentan habitualmente. En este contexto, la evaluación del cumplimiento de los estándares enunciados debe hacerse cargo de las particularidades de cada caso concreto, sin que ello pueda desembocar en su final desatención". Visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXVII, junio de 2008, página 717 y registro: 169437.

De este parámetro se sigue la ineludible referencia a la calidad democrática de la decisión final en un procedimiento legislativo, es decir, que de la Constitución Federal derivan ciertos principios generales para considerar válido un procedimiento legislativo; lo que deriva en el necesario cumplimiento de ciertos requisitos para la creación, reforma, modificación o supresión de las normas, sin los cuales éstas no pueden considerarse válidas, de modo que, para lograr el respeto de los principios de democracia y representatividad que consagra nuestro sistema constitucional, es de suma importancia la forma en que son creadas o reformadas, de ahí el peso de las formalidades esenciales del procedimiento legislativo, pues finalmente aseguran el cumplimiento de los principios democráticos, por virtud de los cuales:

1. Se permite a los legisladores su participación libre, responsable e informada en el estudio, dictamen, discusión y aprobación de las iniciativas de ley o decretos que se someten a su consideración; y,

2. Se da certeza y claridad al procedimiento legislativo, lo que implica que los legisladores tengan un conocimiento razonable de las iniciativas de ley o decretos que estudian y aprueban.

De esta manera, las violaciones al proceso legislativo que dio origen al decreto impugnado, derivadas de la indebida integración de la mesa directiva que se desempeñó en la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, relacionadas con las diversas violaciones que también fueron advertidas y que de igual manera se suscitaron en la referida sesión extraordinaria; son contrarias al referido parámetro, conforme al cual la calidad democrática de la decisión final en el Congreso, no sólo depende de la expresión y defensa de la opinión del legislador en un contexto de deliberación pública, sino que esa participación se base en un conocimiento informado y razonable de los documentos por aprobar.³

Estas razones constituyen las aclaraciones que justifican el presente voto concurrente.

Atentamente

Ministro **José Fernando Franco González Salas**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas, en relación con la sentencia de treinta de noviembre de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, promovidas por diversos diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el Partido del Trabajo, el Partido Impacto Social y Movimiento Ciudadano. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de mayo de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 265/2020 Y SUS ACUMULADAS 266/2020, 267/2020 Y 268/2020

En la sesión del Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrada el treinta de noviembre de dos mil veinte se resolvió la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, en la que se determinó declarar la invalidez del Decreto No. 215 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Partidos Políticos, todas del Estado de Tlaxcala.

La razón para invalidar dicho decreto se sustentó en el hecho de que la elección de la Mesa Directiva que presidió los trabajos parlamentarios correspondientes a la sesión extraordinaria del Congreso de Tlaxcala celebrada el veintiséis de agosto de dos mil veinte no cumplió con la votación calificada de las dos terceras partes de los miembros de ese órgano legislativo, pues solo votaron a favor de su integración quince de los veinticinco integrantes del Congreso local.

³ Por otra parte, respetuosamente, me aparto de lo sostenido por la Ministra Esquivel Mossa durante la discusión del asunto, puesto que, en mi opinión, en el caso la materia de análisis relativa a la integración de la mesa directiva que se desempeñó en la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, no está relacionado con un tema de competencia de origen en cuanto a la conformación de una autoridad, sino que se trata de una violación al proceso legislativo que dio lugar al Decreto declarado inválido.

De acuerdo con el criterio mayoritario, la indebida integración de la Mesa Directiva constituye una violación al proceso legislativo con potencial invalidante, pues ello trajo como consecuencia que no se tuviera certeza de los actos que tuvieron lugar en esa sesión, dando lugar que no se pueda asegurar que se hayan respetado las bases fundamentales del proceso parlamentario, esto es, 1) el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas en condiciones de libertad e igualdad; 2) que el procedimiento deliberativo haya culminado con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas y, 3) que la deliberación parlamentaria y las votaciones hayan sido públicas.

Respetuosamente, discrepo del criterio de la mayoría, en tanto que estimo que no existió la violación al proceso legislativo que se señala en la sentencia, toda vez que la elección de la referida Mesa Directiva sí satisfizo la votación calificada de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura que se señala en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala.

Al respecto, debe considerarse que al inicio de la sesión extraordinaria del Congreso local celebrada el veintiséis de agosto de dos mil veinte, el diputado Javier Rafael Ortega Blancas propuso someter al Pleno que fuera la misma Mesa Directiva que fungió como tal en la sesión extraordinaria que tuvo lugar el trece de agosto de dos mil veinte, quien presidiera los trabajos de la sesión del veintiséis de agosto, la cual había sido electa por las dos terceras partes de los integrantes del Congreso del Estado de Tlaxcala. Dicha propuesta recibió una votación de quince votos a favor y seis votos en contra, por lo que se declaró aprobada por mayoría.

Como puede apreciarse, lo que se sometió a votación del Congreso local no fue la elección de una nueva Mesa Directiva, sino una propuesta de un legislador la cual recibió una votación mayoritaria a favor, por lo que dicha decisión resulta válida a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Tlaxcala, donde se dispone que las decisiones de dicho órgano legislativo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Por otra parte, me parece que la decisión mayoritaria del Pleno de este Tribunal dejó de considerar que el defecto en la elección de la Mesa Directiva que presidió los trabajos de la sesión extraordinaria del veintiséis de agosto de dos mil veinte no podía ser objeto de análisis por este Tribunal Pleno, dado que tal cuestión se vincula con la incompetencia de origen de la referida Mesa Directiva, esto es, con la infracción a las normas que regulan la designación de una autoridad y que deriva en su desconocimiento por carecer de legitimidad, lo cual es una cuestión que desborda el análisis sobre la competencia del órgano que se refiere a los límites en los cuales éste puede actuar frente a terceros, que es lo que protege el artículo 16 de la Constitución Federal.

Finalmente, discrepo del criterio mayoritario, en tanto que no advierto la existencia de un nexo causal entre la forma en que se eligió a la Mesa Directiva que presidió los trabajos de la sesión extraordinaria de veintiséis de agosto de dos mil veinte, con una disminución o afectación a la calidad democrática del debate parlamentario, en tanto que no existe evidencia de que dicho órgano de dirección haya impedido a alguna de las fuerzas políticas representadas en el Congreso local manifestarse en torno al Decreto que fue impugnado, o bien, que por esa causa se hayan dejado de respetar las reglas de votación establecidas o impedido la publicidad del debate parlamentario.

Ministra Yasmín Esquivel Mossa.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular formulado por la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, en relación con la sentencia de treinta de noviembre de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, promovidas por diversos diputados integrante de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el Partido del Trabajo, el Partido Impacto Social y Movimiento Ciudadano. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de mayo de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 265/2020 Y SUS ACUMULADAS 266/2020, 267/2020 Y 268/2020

En sesión celebrada el treinta de noviembre de dos mil veinte, el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, promovidas, respectivamente, por diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Tlaxcala y los Partidos del Trabajo, Impacto Social y Movimiento Ciudadano, en contra del Decreto Número 215, que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y la Ley de Partidos Políticos, todas para el referido Estado.

En la sentencia, después de declarar infundado el concepto de invalidez planteado por los promoventes en relación con la violación a la veda electoral prevista en el penúltimo párrafo de la fracción II del artículo 105 de la Constitución General, se declara fundado uno de los argumentos que hicieron valer respecto del procedimiento legislativo que derivó en la expedición del citado Decreto, consistente en la indebida integración de la Mesa Directiva que se desempeñó en la sesión extraordinaria de 26 de agosto de 2020, en que se aprobó el dictamen correspondiente y, por consiguiente, se declara la invalidez del Decreto en su totalidad.

Al efecto, se cita el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, en relación con el artículo 26 del Reglamento Interior del Congreso, ambos del Estado de Tlaxcala, que establecen que la Mesa Directiva, bajo la dirección de la Comisión Permanente, será electa por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura Local; estará integrada por un presidente, un vicepresidente, dos secretarios y dos prosecretarios; y funcionará durante todo el período ordinario, así como en sesiones o períodos extraordinarios.

Conforme a lo anterior, se afirma que debe elegirse Mesa Directiva en tres momentos, a saber, al inicio de cada período ordinario de sesiones, al inicio de cada período extraordinario de sesiones o en cada sesión extraordinaria y que, de la legislación aplicable, no se puede desprender la existencia de alguna especie de “prórroga de Mesa Directiva” entre sesiones extraordinarias; aclarándose que lo anterior no implica que no pueda integrarse por los mismos diputados, siempre que se cumpla con el requisito de ley, esto es, que sean electos por las dos terceras partes de los integrantes del Congreso, es decir, más de dieciséis legisladores, atendiendo a que éste se compone de veinticinco diputados.

De este modo, se concluye que la Mesa Directiva que presidió la sesión extraordinaria de 26 de agosto de 2020 no fue legalmente instalada, al haber sido aprobada sólo por quince diputados; sin que sea obstáculo que la integración de la Mesa Directiva que presidió la sesión de mérito haya sido la misma que fungió como tal en una sesión anterior de 13 de agosto, en la que sí fue aprobada por más de las dos terceras partes de la Legislatura, ya que, como se indicó, no existe prórroga de facultades cuando se elige ese órgano para sesiones extraordinarias; lo que pasó por alto la mayoría de los diputados presentes en la sesión, aun cuando existió cuestionamiento expreso por parte de una de las legisladoras que, ante tal situación, señaló que la minoría se retiraba del recinto, sin participar en la discusión.

Una vez definido que se actualizó una violación, se determina que ésta resulta invalidante, pues, dadas las funciones que se encomiendan a la Mesa Directiva, en particular, al presidente y secretario, para conducir las sesiones y asegurar el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones, así como para dar fe de todos los actos que se suscitan en aquéllas, como tomar asistencia, vigilar las votaciones, auxiliar en los debates y firmar las actas, la consecuencia de que no se haya instalado debidamente es que no se tenga certeza de ninguno de los actos que hayan tenido lugar en la referida sesión, por lo que no puede asegurarse que se haya respetado el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas, en condiciones de libertad e igualdad; que el procedimiento deliberativo haya culminado con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas; y que la deliberación parlamentaria y votaciones hayan sido públicas.

Pues bien, no coincido con la invalidez del Decreto Número 215, que se declara en la sentencia, ya que, si bien es cierto que la Mesa Directiva no fue instalada debidamente, al no haber sido electa por una mayoría calificada de los diputados que integran la Legislatura Local, no por ello puede decirse que no existe certeza sobre lo acontecido en la sesión extraordinaria en que fungió con tal carácter, al tratarse de un órgano que, de acuerdo con el artículo 31, párrafo penúltimo, de la Constitución Estatal¹, conduce las sesiones del Pleno y vela por el funcionamiento del Congreso, cuyas resoluciones, en última instancia, están subordinadas al voto de aquél; sin que se tenga conocimiento de que algún diputado haya objetado el contenido del acta o la versión estenográfica de dicha sesión.

¹ ARTÍCULO 31. (...)

Para conducir las sesiones del pleno y velar por el funcionamiento del Congreso, se elegirá una Mesa Directiva por el voto de las dos terceras partes de los diputados, que se integrará por un presidente, un vicepresidente, dos secretarios y dos prosecretarios en términos de la ley correspondiente. (...)

En este sentido, contrario a lo afirmado en la sentencia, existe forma de verificar el cumplimiento de los estándares que el Pleno ha establecido para evaluar la observancia de los principios de legalidad y democracia deliberativa en el desarrollo del procedimiento legislativo, atendiendo, principalmente, a la versión estenográfica de la sesión extraordinaria de 26 de agosto de 2020, en que se aprobó el dictamen relativo al Decreto impugnado.

En efecto, del análisis integral de la versión estenográfica, se desprende que: la sesión inició con los 25 diputados que integran el Congreso; pidieron permiso para ausentarse 4 de ellos, con lo cual quedaron 21; durante la lectura del dictamen de mayoría, se rompió el quórum (lo que presupone que faltaba más de la mitad del número total de diputados²) y tuvo que suspenderse la sesión, la cual, posteriormente, se reanudó (lo que presupone la existencia del quórum legal), continuando con la lectura del dictamen; se aprobó la solicitud de dispensa de segunda lectura por 15 votos a favor y cero en contra (lo que presupone que 6 diputados no estaban presentes al momento de la votación); se sometió a discusión y votación en lo general, aprobándose por 16 votos a favor y cero en contra (lo que presupone que 5 diputados no se encontraban presentes al momento de la votación); se sometió a discusión y votación en lo particular, aprobándose por el mismo número de votos que en lo general; se ordenó dar lectura al dictamen de minoría, para lo cual se llamó a una de las diputadas que lo elaboró, quien se rehusó a hacerlo, cuestionando la elección de la Mesa Directiva y manifestando que la minoría se retiraba del recinto, por lo que el referido dictamen ya no fue sometido a discusión y votación.

Por otro lado, pese a que no se dio lectura al dictamen de minoría junto con el de mayoría, en términos del artículo 132 del Reglamento Interior del Congreso Local³; se ordenó posteriormente su lectura, a efecto de someterlo a discusión y votación, conforme a la fracción IV del artículo 131 del citado ordenamiento⁴, sin que la minoría quisiera hacerlo y, por lo tanto, sostenerlo; de ahí que no pueda considerarse que no se respetaron los derechos de la minoría parlamentaria, pues, tanto en la discusión del dictamen de mayoría, como respecto del dictamen que emitieron en contra de este último, se les dio oportunidad de participar en el debate para que expresaran su punto de vista, lo cual se negaron a ejercer, por inconformarse, desde un inicio, con la elección de la Mesa Directiva.

Las razones expuestas llevan a concluir que, en la emisión del Decreto Número 215, no existieron violaciones al procedimiento legislativo que impacten en la calidad democrática de la decisión finalmente adoptada por el Congreso del Estado de Tlaxcala; debiendo, en consecuencia, haberse reconocido su validez y entrar al estudio de los planteamientos hechos por los accionantes respecto de diversas disposiciones de la Ley Estatal de Instituciones y Procedimientos Electorales, modificadas por virtud del mencionado Decreto.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular formulado por el señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, en relación con la sentencia de treinta de noviembre de dos mil veinte, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, promovidas por diversos diputados integrantes de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso de Tlaxcala, el Partido del Trabajo, el Partido Impacto Social y Movimiento Ciudadano. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a once de mayo de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

² CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA

ARTÍCULO 41. El Congreso no puede abrir sesiones ni ejercer su encargo, sin la concurrencia de más de la mitad del número total de sus miembros; pero los Diputados que asistan los días señalados por la Ley deberán compeler a los ausentes para que concurren, apercibiéndolos de las penas que la misma Ley establezca y, en su caso, llamarán a los respectivos suplentes, a fin de que desempeñen las funciones de los propietarios mientras se presentan éstos, o bien, los substituyan en forma definitiva conforme a la Ley.

³ **ARTÍCULO 132.** Cuando se presente dictamen aprobado por la mayoría de la comisión y el voto particular o el dictamen de la minoría, se leerán todos, y se pondrán a discusión siguiéndose las reglas de la fracción IV del Artículo que antecede, salvo que el Pleno acuerde por mayoría de los presentes hacer justificada dispensa del trámite de su lectura.

Para hablar en contra se dará la preferencia al autor del voto en particular.

⁴ **ARTÍCULO 131.** (...)

IV. En la discusión de segunda lectura de los dictámenes de proyectos de Leyes o Decretos y en el caso de discusión de los Acuerdos, se observará lo siguiente:

- a. Si constare de varios Artículos, se pondrán a discusión primero en lo general; en ella podrán hablar tres diputados en "pro" y tres en "contra";
- b. Enseguida se preguntará si está suficientemente discutido;
- c. Si se decide que no lo está, se continuará bajo las mismas bases establecidas anteriormente, y se hará por segunda y última vez la pregunta indicada;
- d. Si aún se resuelve por la negativa, podrán hablar dos diputados en "pro" y dos en "contra" por una sola vez, con lo que se tendrá el proyecto suficientemente discutido en lo general;
- e. Hecha esta declaración se pondrán a discusión desde luego los Artículos en lo particular, observándose las mismas prevenciones anteriores, y
- f. Si el proyecto sólo constare de un Artículo, se pondrá a discusión, sujetándose a lo dispuesto en los incisos anteriores en lo conducente.

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 \$19.9988 M.N. (diecinueve pesos con nueve mil novecientos ochenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 13 de julio de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.5225 y 4.5700 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 13 de julio de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.29 por ciento.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

SALDO del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

SALDO DEL FIDEICOMISO EN EL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldo en moneda nacional del Fondo de Infraestructura y Equipamiento en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

MOVIMIENTOS DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DE 2021 ¹⁾ (pesos)

Saldo al 31 de marzo de 2021	Aportaciones	Ingresos por intereses	Egresos ¹⁾	Saldo patrimonial al 30 de junio de 2021	Recursos comprometidos en proyectos autorizados ²⁾	Saldo disponible al 30 de junio de 2021
1,580,152,951.53	0.00	14,895,040.33	24,836,413.03	1,570,211,578.83	603,474,338.16	966,737,240.67

Notas:

- 1) Los egresos del periodo se componen de: Honorarios Fiduciarios y Comisiones Pagadas por \$206,778.00, Contribuciones Diversas por \$33,084.48 y Gastos por Proyectos y Programas por \$24,596,550.55.
- 2) Al 30 de junio de 2021, el Fideicomiso tiene recursos comprometidos para 20 proyectos autorizados.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2021.- Titular de la Unidad de Administración Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Oscar Everardo Ibarra Martínez**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el cual se determina la conclusión del destino temporal de los tiempos en radio y televisión a la difusión de contenidos educativos, como consecuencia de las medidas de contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS CoV 2 (COVID-19).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG622/2021.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA LA CONCLUSIÓN DEL DESTINO TEMPORAL DE LOS TIEMPOS EN RADIO Y TELEVISIÓN A LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS, COMO CONSECUENCIA DE LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA DE LA PANDEMIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS COV 2 (COVID-19)

ANTECEDENTES

- I. Acuerdo emergencia sanitaria 2009.** El veinticuatro de abril de dos mil nueve, en sesión extraordinaria, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral (en adelante IFE) aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se ponen a disposición de la autoridad sanitaria, por conducto de la Secretaría de Gobernación, los tiempos en radio y televisión que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral*", identificado como CG159/2009, como consecuencia de la emergencia sanitaria ocasionada, en ese momento, por el brote del virus de influenza estacional epidémica.
- II. Segundo acuerdo emergencia sanitaria 2009.** El quince de mayo de dos mil nueve, en sesión extraordinaria, el Consejo General del IFE aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se atiende la solicitud de la autoridad sanitaria, respecto de los tiempos en radio y televisión que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral por el periodo comprendido entre el 16 y 31 de mayo de 2009*", identificado como CG192/2009.
- III. Acuerdo emergencia protección civil 2017.** El veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, en sesión ordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante Consejo General) aprobó el "*Acuerdo [...] mediante el cual los tiempos en radio y televisión que*

administra este Instituto se destinarán a la difusión de campañas para la atención de las situaciones de emergencia y daños causados por los sismos acontecidos el siete y diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete”, identificado como INE/CG434/2017.

- IV. **Declaración de pandemia.** El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.
- V. **Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** El trece de marzo de dos mil veinte, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, mediante comunicado oficial, dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación a fin de mitigar el riesgo de contagio entre personal del Instituto, con motivo de la pandemia provocada por el virus SARS-Cov2 (COVID-19).
- VI. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la Junta General Ejecutiva.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral (en adelante Junta General Ejecutiva) aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.
- VII. **Notificación electrónica.** En el Acuerdo antes señalado, dentro del Punto de Acuerdo octavo, se determina que a partir de esa fecha y hasta el diecinueve de abril de dos mil veinte, no correrán plazos procesales en la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos competencia de los diversos órganos de este Instituto, con excepción de aquellos vinculados directamente con los procesos electorales en curso o de urgente resolución. Respecto a las comunicaciones derivadas de los procedimientos, se señala que se privilegiarán las notificaciones electrónicas, sobre las personales, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable.
- VIII. **Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el COVID-19.** El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.
- IX. El dieciséis de abril de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva aprobó el *“Acuerdo [...] por el que se modifica el diverso INE/JGE34/2020, por el que se determinaron medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, a efecto de ampliar la suspensión de plazos”,* identificado con la clave INE/JGE45/2020.
- X. **Decreto que modifica tiempos fiscales.** El veintitrés de abril de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Decreto emitido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, a partir del quince de mayo de dos mil veinte, en el cual se reducen los tiempos fiscales que deben proporcionar al Estado los concesionarios comerciales de radio y televisión.
- XI. **Acceso a la multiprogramación de manera temporal.** El veintinueve de abril de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (en adelante IFT), por causa de fuerza mayor, con motivo de las medidas de contingencia de la pandemia de Coronavirus COVID-19, determina el acceso a la multiprogramación de ciertos concesionarios de radiodifusión de manera temporal para un canal de programación cuyo contenido audiovisual incluya las sesiones escolares de la Secretaría de Educación Pública (en adelante SEP).
- XII. **Estrategia para la reapertura de actividades y modificación.** El catorce de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Salud establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias; el cual se modificó al día siguiente, quince de mayo de dos mil veinte, a través de la publicación de diverso Acuerdo en el mismo medio de difusión oficial.

- XIII. Lineamientos técnicos para la reapertura de actividades.** El veintinueve de mayo de dos mil veinte, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que las Secretarías de Salud, Economía y del Trabajo y Previsión Social, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social, establecen *los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas*.
- XIV.** La Junta General Ejecutiva, en sesión extraordinaria celebrada el veinticuatro de junio de dos mil veinte, emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueba la estrategia y la metodología para el levantamiento de plazos relacionados con actividades administrativas, así como para el regreso paulatino a las actividades presenciales por parte del personal*, identificado con la clave INE/JGE69/2020.
- XV. Escrito del Partido Revolucionario Institucional.** Mediante oficio PRI/REP-INE/425/2020 de treinta y uno de julio de dos mil veinte, la representante del Partido Revolucionario Institucional ante este Conejo General hizo del conocimiento el escrito del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de dicho partido político, en el que manifiesta la renuncia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte a la prerrogativa constitucional de pautar promocionales electorales en las señales 11.2 y 14.2 y las estaciones que íntegramente retransmitan estas señales, para apoyar la educación durante la pandemia.
- XVI. Inicio del ciclo escolar 2020-21 modalidad “Aprende en Casa II”.** El tres de agosto de dos mil veinte, la SEP dio a conocer mediante el Boletín No. 205, que el Ciclo Escolar 2020-2021 iniciará el veinticuatro de agosto, a través del programa de aprendizaje a distancia *Aprende en Casa II*, con el acompañamiento de televisoras privadas, de la red de radiodifusoras y televisoras educativas del país, así como de los sistemas públicos de comunicación del Estado mexicano.
- XVII. Programación de “Aprende en Casa II”.** En la misma fecha, en conferencia de prensa, el titular de la SEP mencionó la firma de un acuerdo de concertación con cuatro televisoras nacionales, Grupo Televisa, Televisión Azteca, Grupo Imagen y Multimédios, para regresar a clases con un esquema robusto, oficial, válido, que dará servicio a 30 millones de estudiantes de 16 grados escolares y en seis canales de televisión, para lograr una amplia cobertura nacional veinticuatro horas al día durante siete días de la semana. Quienes no tengan acceso a la señal televisiva tendrán un esquema de radio, libros de texto gratuito, cuadernillos de trabajo y atención especial. También dijo que, el horario de transmisión de las clases será de 8:00 a 19:00 horas, además habrá repeticiones después de ese horario.
- XVIII. Solicitud de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.** El cuatro de agosto de dos mil veinte, se recibió el oficio DGRTC/993/2020, mediante el cual el titular de la Dirección General de Radio y Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, solicita someter al Consejo General de este Instituto exentar, exclusivamente a las frecuencias y canales multiprogramadas objeto del *Convenio General de Concertación en materia de Distribución, Difusión y Transmisión de contenidos audiovisuales educativos “Regresando a Clases. Aprende en Casa II”*, y únicamente durante la vigencia de éste, la transmisión de los materiales correspondientes a las prerrogativas de este Instituto y de los partidos políticos, respecto a los tiempos que les corresponde en radio y televisión, para, en su lugar, con fundamento en el principio del interés superior de la niñez, adolescentes y jóvenes y su derecho a la educación, se transmitan de forma continua e ininterrumpida los contenidos audiovisuales educativos de “Regreso a clases”.
- XIX. Escrito del partido político Morena.** Mediante oficio CEN/P/224/2020 de cinco de agosto de dos mil veinte, el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del partido político MORENA solicitó se le indique el procedimiento a seguir, a efecto de donar sus transmisiones del periodo ordinario correspondientes a los tiempos oficiales de los espectros de televisión abierta, única y exclusivamente en la transmisión de los canales de Televisa 5.2, canal 11.2, Azteca Nacional 7.3 Ciudad de México (ADN 40) 40.2, Milenio y Multimédios 6.3 e Imagen 3.2, en el periodo que va del veinticuatro de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, o hasta la fecha en la que durante el lapso antes mencionado se imparta la educación a distancia por televisión por parte de la SEP y se reanude la educación presencial, en atención al convenio para la transmisión de contenido educativo para el nuevo ciclo escolar 2020-2021, que celebraron el Gobierno de México y diversas televisoras, el tres de agosto del año en curso.

- XX. Escrito del Partido del Trabajo.** Mediante escrito recibido el cinco de agosto de dos mil veinte, el Coordinador Nacional del Partido del Trabajo hizo del conocimiento de esta autoridad que, con el propósito de contribuir con la difusión de contenidos educativos en los canales multiprogramados, ese partido político renuncia a la prerrogativa constitucional de radio y televisión en las señales que se utilicen para tal efecto.
- XXI. Escrito del Partido Verde Ecologista de México.** Mediante escrito recibido el cinco de agosto de dos mil veinte, el Dirigente Nacional del Partido Verde Ecologista de México hizo del conocimiento de esta autoridad la renuncia a la prerrogativa de disponer de los tiempos que le corresponden en estas nuevas señales multiprogramadas, que transmitan los canales de origen 11.2 y 14.2.
- XXII. Escrito del Partido Movimiento Ciudadano.** Mediante oficio identificado como MC-INE-132/2020, del cinco de agosto de dos mil veinte, la representación del partido político Movimiento Ciudadano ante el Consejo General, hizo del conocimiento la renuncia a la prerrogativa de acceso a la televisión en los tiempos que le corresponde constitucionalmente, exclusivamente en las señales multiprogramadas que se utilicen para contenidos educativos, con motivo de la pandemia denominada COVID-19.
- XXIII. Escrito del Partido de la Revolución Democrática.** Mediante oficio identificado como CEMM-224-220, del cinco de agosto de dos mil veinte, el representante del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General, manifestó que, con la finalidad de contribuir a la educación del pueblo mexicano, cede los tiempos que conforme a la prerrogativa establecida en el artículo 41 le corresponde, única y exclusivamente en los canales que se vaya a transmitir el “Programa de Aprendizaje a Distancia, Aprende en Casa II” de la SEP.
- XXIV. Escrito del Partido Acción Nacional.** Mediante escrito recibido el seis de agosto de dos mil veinte, el representante del Partido Acción Nacional ante el Consejo General hizo del conocimiento la renuncia a la prerrogativa constitucional de acceso a la televisión en las señales multiprogramadas, durante el periodo comprendido del veinticuatro de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, con la finalidad de apoyar y dar continuidad a la educación en el país.
- XXV. Remisión de listado de emisoras autorizadas por el IFT.** Mediante correo electrónico del seis de agosto de dos mil veinte, el IFT remitió el listado de concesionarios autorizados con canales de multiprogramación para transmitir el programa “Aprende en casa”.
- XXVI. Acuerdo por el que se determinó el destino de los tiempos del Estado a la difusión de contenidos educativos.** En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el siete de agosto de dos mil veinte, se aprobó el *“Acuerdo [...] mediante el cual se determina que, de manera temporal, los tiempos en radio y televisión que administra este Instituto se destinarán a la difusión de contenidos educativos, como consecuencia de las medidas de contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS-COV 2 (Covid-19),* identificado como INE/CG191/2020.
- XXVII. Aviso a televisoras de la república Mexicana.** El uno de septiembre de dos mil veinte, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación emitió un aviso a las televisoras de la República Mexicana que transmiten los cursos del ciclo escolar 2020-2021, solicitando su colaboración de conformidad con el Acuerdo de concertación para la transmisión de sesiones escolares, solicitando que no se incluya propaganda gubernamental o impactos a cargo de tiempos oficiales ordenados por cualquier autoridad.
- XXVIII. Catálogo Nacional de Emisoras 2021.** El veintinueve de septiembre de dos mil veinte en la cuarta sesión ordinaria del Comité, se emitió el *Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura, se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Federal 2020-2021, de los Procesos Electorales Locales Coincidentes con el Federal, así como del periodo ordinario durante 2021, y se actualiza el Catálogo de concesionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español y de aquellos que transmiten en lenguas indígenas nacionales que notifiquen el aviso de traducción a dichas lenguas,* identificado como INE/ACRT/14/2020. Publicación ordenada en el DOF, mediante el diverso INE/CG506/2020.

- XXIX. Oficio remitido por RTC.** El catorce de enero de dos mil veintiuno, mediante oficio DGRTC/022/2021, remitido por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, en que señalaron la continuación de la imposibilidad de impartir clases presenciales debido a la pandemia provocada por el virus SARS- Cov2 (Covid-19) y que los contenidos educativos continuarán transmitiéndose a distancia en apego a la cláusula novena del Convenio “Regreso a Clases” en los canales multiprogramados.
- XXX. Consulta a PES sobre la renuncia a sus tiempos.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/1901/2021 notificado electrónicamente el dieciocho de enero de dos mil veintiuno, se consultó al representante del Partido Encuentro Solidario ante el Consejo General si renunciaba a la prerrogativa únicamente en los canales multiprogramados y los que hubiesen modificado su identidad programática para la transmisión de sesiones escolares.
- XXXI. Consulta a RSP sobre la renuncia a sus tiempos.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/1902/2021 notificado electrónicamente el dieciocho de enero de dos mil veintiuno, se consultó al representante del Partido Redes Sociales Progresistas ante el Consejo General, si renunciaba a la prerrogativa únicamente en los canales multiprogramados y los que hubiesen modificado su identidad programática para la transmisión de sesiones escolares.
- XXXII. Consulta Fuerza por México sobre la renuncia a sus tiempos.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/1900/2021 notificado electrónicamente el dieciocho de enero de dos mil veintiuno, se consultó al representante del Partido Fuerza por México ante el Consejo General, si renunciaba a la prerrogativa únicamente en los canales multiprogramados y los que hubiesen modificado su identidad programática para la transmisión de sesiones escolares.
- XXXIII. Respuesta ES sobre renuncia a sus tiempos.** El diecinueve de enero de dos mil veintiuno y posteriormente en alcance el veintitrés de enero del mismo año, a través de correo electrónico el representante del Partido Encuentro Solidario ante el Consejo General dio respuesta señalando que su representada cedía sus tiempos en los canales multiprogramados para la transmisión del programa Aprende en Casa.
- XXXIV. Consulta a PRI sobre renuncia a sus tiempos.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/1899/2021 notificado electrónicamente el diecinueve de enero de dos mil veintiuno, se consultó al representante del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo General si prevalecía su renuncia a la prerrogativa únicamente en los canales multiprogramados y los que por libertad programática determinarían la transmisión de sesiones escolares, ya que en el oficio anterior, su renuncia finalizaba el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.
- XXXV. Respuesta de RSP sobre la renuncia a su prerrogativa.** El veintiocho de enero de dos mil veintiuno, mediante oficio 055/PRSP dio respuesta a la consulta planteada en el sentido de renunciar a dicha prerrogativa únicamente cuando los canales multiprogramados se encuentren transmitiendo el programa Aprende en Casa.
- XXXVI. Respuesta del PRI sobre la renuncia a su prerrogativa.** El veintiocho de enero de dos mil veintiuno, mediante oficio CEN/SCI/008/2021, el representante del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo General dio respuesta en el sentido de que la renuncia a la prerrogativa en las señales que transmiten íntegramente las sesiones “Aprende en casa” prevalecería hasta nuevo aviso.
- XXXVII. Actualización de listado de concesionarios que transmiten Aprende en Casa.** El veintiocho de enero de dos mil veintiuno, mediante correo electrónico el IFT remitió una nota sobre el listado de concesionarios con autorización para acceder a la multiprogramación o cambiar de identidad programática para la transmisión de sesiones escolares.
- XXXVIII. Respuesta Fuerza por México sobre la renuncia a su prerrogativa.** El diecisiete de febrero de dos mil veintiuno, mediante oficio RPFXM/086/2021 el representante del Partido Fuerza por México ante el Consejo General dio respuesta en el sentido de renunciar a la prerrogativa para la transmisión del programa “Aprende en Casa”.
- XXXIX. Consulta a la Subsecretaría de Educación Básica.** El once de marzo del año en curso, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/5067/2021 la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP) consultó a la Subsecretaría de Educación Básica adscrita a la Secretaría de Educación Pública sobre el contenido que se brindaría en el periodo vacacional comprendido del veintinueve de marzo al once de abril del año en curso, al amparo

del programa “Aprende en casa”; asimismo, se consultó sobre la temporalidad en que, en su caso, se realice el regreso a clases de manera presencial en las distintas entidades federativas de la República Mexicana, y que como consecuencia de ello se deje de transmitir el programa Aprende en casa III. Ello, a fin de coordinar el uso de la prerrogativa de tiempos del Estado en radio y televisión que corresponde a los partidos políticos y candidaturas independientes en las distintas estaciones de radio y canales de televisión.

XL. Respuesta por parte de la Subsecretaría de Educación Básica. Mediante oficio SEB/UR300/0089/2021 recibido el dieciséis de marzo de dos mil veintiuno, la Subsecretaría dio respuesta a la consulta formulada.

XLI. Acuerdo de la Consulta Popular. En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el seis de abril de dos mil veintiuno, se aprobó el *“Acuerdo [...] por el cual se asignan los tiempos en radio y televisión para la difusión de la Consulta Popular, se aprueban los criterios de distribución de tiempos para autoridades electorales, así como el procedimiento que regule la suspensión de propaganda gubernamental”* identificado como INE/CG352/2021. En el que se aprobó que el periodo de difusión de la Consulta Popular se llevará a cabo del quince de julio al uno de agosto del año en curso.

XLII. Pautas primer semestre del periodo ordinario 2021. El veintinueve de abril de dos mil veintiuno, el Comité de Radio y Televisión aprobó el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban, ad cautelam, los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los Partidos Políticos Nacionales y locales, durante el periodo ordinario correspondiente al primer semestre de dos mil veintiuno”*, identificado con la clave INE/ACRT/22/2021.

XLIII. Segunda consulta a la Subsecretaría de Educación Básica. El treinta de abril de dos mil veintiuno, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/8006/2021 se formuló una consulta a la Subsecretaría de Educación Básica en virtud de que, de la revisión del vínculo de internet coronavirus.gob.mx/semáforo/ que es el sitio de internet a través del cual se visualiza el sistema de monitoreo para la regulación del uso del espacio público, de acuerdo con el riesgo de contagio de COVID-19, se advirtió que, en el semáforo de riesgo epidémico del veintiséis de abril al nueve de mayo de dos mil veintiuno, los estados de Coahuila, Jalisco, Guanajuato, Veracruz, Chiapas y Campeche se encontraban en color “verde”.

En ese sentido, la consulta versó en saber si existía alguna determinación en relación con el regreso a clases presenciales en las entidades referidas o en caso de que ya se hubieran retomado clases de manera presencial, si éstas se han realizado a nivel estatal o solo en algunos municipios o comunidades. Lo anterior, con el fin de devolver la prerrogativa a los partidos políticos y candidaturas independientes, así como el tiempo que corresponde a las autoridades electorales que fue cedido en diversos canales para la transmisión íntegra del programa “Aprende en casa”, a fin de privilegiar el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes de México.

XLIV. Pautas segundo semestre del periodo ordinario 2021. El veintisiete de mayo dos mil veintiuno, el Comité de Radio y Televisión, en su cuarta sesión ordinaria, emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban, ad cautelam, los modelos de distribución y pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los Partidos Políticos Nacionales y locales durante el periodo ordinario correspondiente al segundo semestre de dos mil veintiuno”*, identificado como INE/ACRT/24/2021.

XLV. Oficio de insistencia. En virtud de no haber recibido respuesta, el veintiocho de mayo de dos mil veintiuno, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DAGTJ/8847/2021 se realizó una insistencia de la consulta anteriormente descrita.

XLVI. Respuesta a segunda consulta. Mediante oficio SEB/UR300/0144/2021 signado el veintiocho de mayo de dos mil veintiuno, la Subsecretaría de Educación Básica dio respuesta a la consulta referida.

XLVII. Jornada electoral. El domingo seis de junio de dos mil veintiuno se llevó a cabo la Jornada Electoral de los Procesos Electorales Locales y federal 2020-2021.

CONSIDERACIONES

Marco jurídico aplicable a la administración de tiempos en radio y televisión en materia electoral

1. Los artículos 41, Base V, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en lo sucesivo Constitución); 2, numeral 1, inciso b); 29 y 30, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE), disponen que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral (en lo subsecuente INE), organismo con personalidad jurídica y patrimonio propios, conducido bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, apartado A de la Constitución; 30, numeral 1, inciso i); 31, numeral 1 y 160, numeral 1 de la LGIPE y 4, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral (en adelante Reglamento); el INE es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales, y es independiente en sus decisiones, funcionamiento y profesional en su desempeño.

De la misma manera, como autoridad única en la administración de la prerrogativa constitucional en radio y televisión, es competente para ordenar la transmisión de propaganda política o electoral en radio o televisión, para el cumplimiento de sus propios fines, de otras autoridades electorales federales o locales, de los partidos políticos y de las candidaturas; lo anterior, con base en el artículo 7, numeral 3 del Reglamento.

2. En ese sentido, según señalan los artículos 41, Base III de la Constitución; 159, numeral 1; 160, numeral 2 de la LGIPE; 23, numeral 1, inciso d) y 26, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos, los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social, y en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes, para ello el Instituto garantizará el uso de dichas prerrogativas y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes que tengan derecho a difundir durante los periodos que comprendan los procesos electorales y fuera de ellos.
3. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 41, Base III de la Constitución; 161, numeral 1; y 164, numeral 1 de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales accederán al tiempo en radio y televisión que le corresponde, al primero, para difundir sus respectivos mensajes de comunicación social.

Competencia en Radio y Televisión

4. Los artículos 162, numeral 1 de la LGIPE y 4, numeral 2 del Reglamento, establecen que el INE ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través de este Consejo General, de la Junta General Ejecutiva, de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, del Comité de Radio y Televisión, de la Comisión de Quejas y Denuncias y de las vocalías ejecutivas y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.

Este Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones electorales constitucionales y legales, así como velar que los principios rectores de la materia guíen todas las actividades del Instituto; lo anterior, de acuerdo con el artículo 35 de la LGIPE.

De manera previa, resulta oportuno mencionar que el Comité de Radio y Televisión y la Junta General Ejecutiva, en el ámbito de sus atribuciones, son autoridades facultadas para atender los asuntos relacionados con la administración del tiempo en radio y televisión que realiza este Instituto; lo anterior, de conformidad con los artículos 184, numeral 1 de la LGIPE; 6, numerales 2 y 3, y 10, numerales 1 y 2 del Reglamento.

Sin embargo, los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj); 184, numeral 1, inciso a) de la LGIPE y 6, numeral 1, incisos a) y h) del Reglamento, el Consejo General del INE tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a las Leyes, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida el Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión

destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, agrupaciones políticas y candidaturas, de conformidad con lo establecido en la leyes de la materia; (iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la ley comicial federal, y (iv) atraer los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión.

Marco jurídico en materia de radiodifusión

5. De conformidad con el artículo 254 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en adelante Ley de Telecomunicaciones), los concesionarios de uso comercial, público y social de radio y televisión están obligados a transmitir gratuitamente y de manera preferente los boletines o mensajes de cualquier autoridad que se relacionen con la seguridad o defensa del territorio nacional, la conservación del orden público, o con medidas encaminadas a prever o remediar cualquier emergencia pública; así como, información relevante para el interés general, en materia de seguridad nacional, salubridad general y protección civil.

Emergencia sanitaria que originó la implementación del programa “Aprende en Casa”

6. Como se detalló en el apartado de Antecedentes del presente instrumento, es un hecho notorio que, con motivo de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), actividades de todos los rubros han sido suspendidas o modificadas en cuanto a su desarrollo cotidiano, y una de estas actividades es la labor educativa que presta el Estado. Dicha actividad pasó de ser impartida de manera presencial, a una modalidad a distancia, con la difusión del programa “Aprende en Casa” para los distintos grados escolares y niveles educativos.
7. Para tal efecto, el IFT aprobó el Acuerdo por el que determinó el acceso a la multiprogramación de ciertos concesionarios de radiodifusión de manera temporal para un canal de programación cuyo contenido audiovisual incluya las sesiones escolares de la Secretaría de Educación Pública (en adelante SEP).
8. Por lo anterior, desde la aprobación del Acuerdo INE/CG191/2020 el siete de agosto de dos mil veinte hasta la fecha en los canales multiprogramados autorizados por el IFT, así como aquellos que por libertad programática determinaron transmitir el programa “Aprende en Casa” en sus modalidades I, II, y III no se transmitió propaganda político electoral de los actores políticos ni de autoridades electorales, no se difundió propaganda gubernamental ni se transmitió propaganda comercial en cumplimiento a lo acordado en dicho instrumento.
9. El programa Aprende en Casa, en sus modalidades I, II y III que obedecen al cambio de ciclos escolares durante 2020 y al inicio de año 2021, ha transmitido contenidos educativos para preescolar, primaria, secundaria, bachillerato y telebachillerato; además transmitieron los programas: Educación para madres, padres y tutores; Programa Aprendiendo a Amar a México; y Desayunando con la historia. Los horarios fueron difundidos en los canales de televisión utilizados, así como en el vínculo de internet <https://aprendeencasa.sep.gob.mx/>
10. La ejecución del Acuerdo INE/CG191/2020, supuso acciones tanto en los casos de emisoras que ya existían en el Catálogo de emisoras de radio y canales de televisión que dieron cobertura a los procesos electorales federal y locales 2020-2021, como de aquellos autorizados por el IFT, por lo que la vigilancia de la cesión de la prerrogativa de Partidos Políticos Nacionales y locales, se desarrolló bajo el siguiente procedimiento:
 - **Respecto de los partidos políticos:**
 - I. *Se identificó qué partidos políticos contestaron o no respecto de la renuncia a su prerrogativa, así como aquellos que, en su caso, perdieron el registro.*
 - II. *Se identificaron las condiciones bajo las cuales los partidos políticos cedieron su prerrogativa.*
 - **Respecto de los concesionarios**
 - I. *Se identificó en la base de datos proporcionada por el IFT, cuántos canales multiprogramados bajo el régimen de excepción previsto por el IFT se apegaron a la difusión del programa “Aprende en Casa”;*
 - II. *Se identificó en la base de datos proporcionada por la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, cuántos canales multiprogramados bajo el régimen de excepción previsto por el IFT se apegaron a la difusión del programa “Aprende en Casa”;*

- III. Se generaron bases de datos para monitorear e identificar las siglas y canal multiprogramado del concesionario otorgado por el IFT, el canal o señal en el que transmite "Aprende en casa";*
- IV. Se identificó el horario de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión, por cada grado escolar, desde preescolar, hasta bachillerato y telebachillerato, de los siguientes grupos, instituciones públicas federales y otros concesionarios que se sumaron a este esfuerzo:*
- a. Televisa*
 - b. Televisión Azteca*
 - c. Imagen Televisión*
 - d. Heraldo TV*
 - e. Multimedios*
 - f. Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano*
 - g. Instituto Politécnico Nacional*
 - h. Canal del Congreso*
 - i. Televisión Metropolitana (Canal 22)*
 - j. Otros concesionarios o programadores (Excelsior Tv, Ingenio TV*
- V. Se identificó que aquellos canales de televisión que no transmitieran íntegramente el programa Aprende en Casa si transmitieran la pauta electoral.*
11. De acuerdo con la información que entregó el IFT y RTC hay 445 emisoras que transmiten los contenidos educativos de Aprende en casa III.
- 369 están mencionadas en el oficio del IFT
 - 27 están mencionadas en el oficio del IFT y también en el listado entregado por RTC
 - 49 están solo en el listado de RTC

Adicionalmente, mediante el monitoreo que realiza el Instituto se identificó una emisora que transmite dichos contenidos, pero no está en ninguno de los dos listados, es Canal 22.2 de la Ciudad de México (XEIMT-TDT). Por lo anterior el universo de emisoras que transmite Aprende en casa ascendía a 446 emisoras.

Posteriormente, el IFT remitió oficio, mediante el cual dio cuenta de 7 emisoras de radio que fueron autorizadas por dicho órgano, a fin de transmitir exclusivamente el programa "Aprende en casa", lo que dio un total de 453 emisoras de radio y canales de televisión.

Con dicha información se integró una base de datos con los registros de las emisoras que transmiten los contenidos educativos aprende en casa. Sin embargo, en algunos casos, la información enviada especificaba las siglas de la emisora, no así los canales multiprogramados donde se realizaba tal transmisión.

Por lo anterior, la DEPPP se vio en la necesidad de realizar un ejercicio de monitoreo para validar las emisoras y canales que transmiten los contenidos de "Aprende en casa". En el caso de las emisoras que no se monitorean, los supervisores de cada CEVEM validaron desde sus domicilios o fuera del CEVEM la transmisión de los contenidos. Con dicho ejercicio se pudo conocer con precisión las siglas y canales multiprogramados en los cuales se retransmiten los contenidos y posteriormente, se realizó un cruce con el Catálogo Nacional de emisoras de radio y canales de televisión que cubren los procesos electorales federal y locales 2020-2021, para identificar cuáles de esas señales multiprogramadas fueron creadas exclusivamente para la transmisión de contenidos educativos (de manera temporal) o bien, son señales que modificaron su programación para transmitir los contenidos educativos.

Adicionalmente, se identificaron señales que se mencionaban en los oficios enviados por RTC, pero al realizar el ejercicio extraordinario de monitoreo, se identificó que no transmiten contenidos educativos las emisoras XHIMER-FM 94.5 y XHIMR-FM 107.9 domiciliadas en la Ciudad de México.

Comunicaciones con la SEP

12. La DEPPP consultó a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública sobre las transmisiones durante el periodo vacacional de niñas, niños y adolescentes del veintinueve de marzo al once de abril conocido como semana santa, a lo cual dicho órgano respondió que, a fin de reforzar los aprendizajes de los educandos, durante el periodo vacacional que prevé el Calendario Escolar Oficial 2020-2021, dicha Secretaría de Educación Pública continuaría con la transmisión de los programas educativos, bajo una programación especial de reforzamiento. Por otro lado, respecto de la temporalidad en que se realizase el regreso a clases presencial, manifestó que *“De conformidad a lo señalado en el Acuerdo por el que se establece la estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, en su artículo tercero en correlación con el anexo del mismo, se indican mediante colores para las actividades laborales, educativas y el uso del espacio público, entre otros. Cabe señalar que la actividad denominada “Escuelas” se encuentra señalada como SUSPENDIDA por causas de fuerza mayor para atender la emergencia sanitaria en los colores “rojo”, “naranja” y “amarillo”, por lo que solamente si se encuentra en condiciones sanitarias indicadas mediante el color “verde” se podría continuar esta actividad.*

*Bajo este contexto, es indispensable continuar con las estrategias implementadas para garantizar el derecho a aprender de las niñas, niños y adolescentes aún en contexto de emergencia, por lo que la prestación del servicio educativo a través de la televisión bajo la estrategia **Aprende en casa** continuará brindándose durante todo el ciclo escolar 2020-2021, ello considerando que el regreso a clases presenciales en las escuelas está sujeta al cambio del semáforo epidemiológico a verde, situación que a nivel nacional aún no ha sido posible.”*

13. El siguiente requerimiento de información versó sobre el regreso a clases presencial, en donde la DEPPP señaló que de una nueva revisión al vínculo <https://coronavirus.gob.mx/semaforo/> se identificó que, en el semáforo de riesgo epidémico del veinticuatro de mayo al seis de junio del año en curso, los estados de Aguascalientes, Coahuila, Chiapas, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Morelos, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala, Veracruz, , es decir, 16 de 32 entidades federativas se encontraban en color de semáforo “verde”.

Por lo que se consultó si al existir un cambio en el semáforo, el cual permite retomar todas las actividades -incluidas las escolares- existía alguna determinación en relación con el regreso a clases presenciales en las entidades federativas o en caso de que ya se hubieran retomado clases de manera presencial, si éstas se han realizado a nivel estatal o solo en algunos municipios o comunidades. Lo anterior, con el fin de reanudar el uso de la prerrogativa a los partidos políticos, así como el tiempo que corresponde a las autoridades electorales, cedido en diversos canales para la transmisión íntegra del programa “Aprende en casa”, a fin de privilegiar el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes de México.

La respuesta se solicitó en un término de cuarenta y ocho horas, con el apercibimiento que, en caso de no contestar, se entendería que este Instituto podría reanudar el uso de la prerrogativa a los partidos políticos y autoridades electorales.

14. En respuesta dicho organismo respondió que “el retorno a clases presenciales tendría verificativo conforme a lo que indiquen las autoridades de salud correspondientes. *“En todo caso, no podrían regresar a dichas clases presenciales en forma simultánea y en todo el territorio nacional, dada la diversidad del impacto de la pandemia, la situación de cada entidad federativa, así como de las zonas urbanas y rurales. En virtud de lo que antecede, no es factible sostener que se eliminarían en lo inmediato y menos aún en forma generalizada, las transmisiones que por diversos canales se transmiten a través del programa “Aprende en casa” con objeto de garantizar el derecho de la educación de las niñas, niños y adolescentes.*

Cabe destacar, que esta dependencia señaló en su boletín 106 de fecha 28 de mayo de 2021, denominado CONSIDERACIONES GENERALES PARA FORMALIZAR EL REGRESO A CLASES PRESENCIALES CICLO ESCOLAR 2020-2021 lo siguiente:

El servicio público educativo debe continuar mediante el esfuerzo coordinado de todas y todos los actores sociales involucrados en la educación, tanto autoridades docentes, alumnas y alumnos, familias, a través de una estrategia mixta de regreso presencial y el programa “Aprende en Casa”, que hace factible continuar el aprendizaje de carácter equitativo, a través de la asistencia a clases presenciales, la presencia en comunidades más apartadas y el uso de medios auxiliares como: los libros de texto gratuitos, la televisión, la radio e internet a través de una plataforma.”

Motivación para la emisión del presente Acuerdo

15. Desde el siete de agosto de dos mil veinte, fecha en que se aprobó el Acuerdo INE/CG191/2020, la prerrogativa de partidos políticos y autoridades electorales fue cedida para este esfuerzo conjunto entre instituciones del Estado y concesionarios de radio y televisión. El tiempo de la prerrogativa constitucional sujeto a ese instrumento, fue el relacionado con los canales de multiprogramación que se destinaron conforme a las disposiciones emitidas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones para cubrir las sesiones escolares o los que por libertad programática determinaron hacerlo. Es decir, el Acuerdo afectó únicamente a los canales multiprogramados que accedieron a dicha modalidad o modificaron su identidad programática en los términos establecidos en el acuerdo del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
16. Unos meses después dio inicio el Proceso Electoral y desde noviembre arrancaron las primeras precampañas electorales a nivel local, momento a partir del cual los partidos políticos y autoridades tuvieron a su disposición en conjunto cuarenta y ocho minutos del tiempo del Estado, por lo que resultó fundamental la cooperación, apoyo y acompañamiento tanto de este Instituto como garante del aprovechamiento de la prerrogativa, como de los propios partidos políticos y las autoridades electorales en este proyecto alternativo que ha contribuido a que las niñas, niños y adolescentes de México puedan continuar con su educación.
17. Es un hecho notorio que la Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal y la correspondiente a los treinta y dos Procesos Electorales Locales, se llevó a cabo el seis de junio pasado, lo que supone que este Instituto, ha dejado de administrar cuarenta y ocho minutos en cada estación de radio y canal de televisión y que, desde el siete de junio se administra el doce por ciento del tiempo del Estado, lo que se traduce en que, derivado de la entrada en vigor del Decreto emitido por el titular del Ejecutivo Federal en abril de dos mil veinte, el tiempo que corresponde administrar en los periodos no electorales es el siguiente:

TIEMPO DEL ESTADO	CONCESIONARIOS COMERCIALES		CONCESIONARIOS PÚBLICOS Y SOCIALES
	EMISORAS DE RADIO	EMISORAS DE TELEVISIÓN	
Tiempo del Estado	30	30	30
Tiempos fiscales	21	11	N/A
Total de tiempos oficiales	51 minutos	41 minutos	30 minutos
12% que le corresponde administrar al INE	6 minutos 7 segundos	4 minutos 55 segundos	3 minutos 36 segundos

De lo anterior, se colige que diariamente el INE, fuera de las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral, administrará seis (6) minutos siete (7) segundos en cada estación de radio concesionada comercial; cuatro (4) minutos, cincuenta y cinco (55) segundos en cada canal de televisión concesionado comercial, así como tres (3) minutos treinta y seis (36) segundos en las concesionarias públicas y sociales (éstos últimos no sufrieron modificación, dado que no están obligados al pago de tiempos fiscales).

Lo anterior implica que, en promocionales cuya duración ha sido aprobada por el Comité de Radio y Televisión para que sea de treinta (30) segundos, **los promocionales a transmitir son: doce (12) impactos en radio y nueve (9) impactos en televisión, tanto para partidos políticos, como para autoridades electorales.**

18. Es el caso que en el acuerdo INE/CG191/2020, se estableció que *“La vigencia del presente instrumento subsistirá hasta la fecha en que las autoridades competentes en materia sanitaria y educativa determinen la reanudación de las actividades escolares presenciales o, en su caso, cuando algún partido político determine ya no renunciar a su prerrogativa”*. Supuesto que se actualizó desde el pasado veintiocho de mayo de dos mil veintiuno cuando la SEP anunció el regreso presencial a clases de manera voluntaria, ordenada, gradual y escalonada.
19. Aunado a lo anterior, debe observarse lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley General de Comunicación Social, que establece que la Secretaría de Gobernación administra el uso de los tiempos de Estado y de los tiempos fiscales, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, salvo en el caso de los tiempos oficiales que en distintos momentos corresponda administrar a este Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación de la materia.

Dicho precepto dispone que la distribución de los tiempos fiscales se realizará en la proporción siguiente:

- I. Cuarenta por ciento al Poder Ejecutivo Federal;*
 - II. Treinta por ciento al Poder Legislativo Federal, tiempos que se distribuirán en partes iguales a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores;*
 - III. Diez por ciento al Poder Judicial Federal, y*
 - IV. Veinte por ciento a los Entes Autónomos Constitucionales.*
20. Ello conduce a que el 88% del tiempo del Estado, en tiempos no electorales, como los que ahora transcurren es administrado por la Secretaría de Gobernación, por lo que en su caso será dicha autoridad la que determine lo conducente en cuanto a la difusión de promocionales diversos a la propaganda política o electoral en las estaciones de radio y canales de televisión que transmitan contenidos educativos.
21. Aunado a lo anterior, este Consejo General a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley Federal de Consulta Popular, relacionados con la campaña de difusión de la Consulta Popular a cargo del INE, órgano encargado de promover la participación de los ciudadanos en la Consulta Popular a través de los tiempos en radio y televisión que corresponden a la autoridad electoral y de conformidad con lo previsto en el artículo 67, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG352/2021, en el cual determinó que la asignación de tiempo en radio y televisión para las autoridades electorales locales durante el periodo comprendido entre el quince de julio y el uno de agosto de dos mil veintiuno, correspondiente al periodo ordinario, se destinaría en su totalidad a la difusión de la Consulta Popular, cuya jornada se celebrará el uno de agosto.

Con tal determinación, este Instituto cumplirá con la obligación de difundir dicha consulta durante el periodo señalado, a efecto de lograr una jornada exitosa en el primer ejercicio de democracia participativa a nivel nacional, ejecutado por esta autoridad electoral, para lo cual podrá utilizar una parte del doce por ciento de los tiempos del Estado que en periodo ordinario le corresponde administrar.

Por otro lado, este Instituto, además de garantizar la difusión de la Consulta Popular, debe reforzar el programa de credencialización, en virtud de que, si bien se extendió la vigencia de aquellas que la perdían en dos mil diecinueve y dos mil veinte, ya no son vigentes a partir de que se celebró la Jornada Electoral el pasado seis de junio de dos mil veintiuno, y de igual manera, se debe invitar a las personas que van a cumplir dieciocho años, a solicitar la expedición de su credencial de elector.

22. Y toda vez que a partir del doce de julio del año en curso, las niñas, niños y adolescentes de México disfrutarán en su mayoría del periodo vacacional “de verano”, es que este Instituto considera que en ejercicio de su facultad de vigilancia y como garante de la prerrogativa de los partidos políticos y las autoridades electorales, a partir del doce de julio del año en curso los concesionarios de radio y televisión deberán transmitir los mensajes contenidos en las órdenes de transmisión y las pautas que les son notificadas de manera cotidiana por esta autoridad.
23. Para lo anterior se debe instruir a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la DEPPP:
- 1) Mantenga permanente comunicación con la Secretaría de Educación Pública o cualquier otra autoridad que estime pertinente, con la finalidad de valorar, acorde con las condiciones sanitarias, si los tiempos del Estado en radio y televisión administrados por el INE durante el periodo ordinario, se requieren para continuar con las transmisiones del programa Aprende en Casa, en cualquiera de sus versiones.
 - 2) De ser el caso, la DEPPP lo hará del conocimiento de los Partidos Políticos Nacionales y locales, a efecto de que estos manifiesten si es su voluntad renunciar al aprovechamiento de la prerrogativa constitucional, únicamente en los canales multiprogramados autorizados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y los que por libertad programática determinen transmitir las sesiones escolares y, en consecuencia, poner a disposición del INE dichos tiempos.
 - 3) Una vez hecho lo anterior, este Consejo General estará en condiciones de acordar lo procedente respecto a la administración de los tiempos en radio y televisión para la difusión de contenidos educativos, como consecuencia de las medidas de contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS CoV2 (COVID-19).

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Bases III, Apartado A) y B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, numeral 1, inciso b); 29; 30, numeral 1, inciso i); 31, numeral 1; 35; 44, numeral 1, incisos k), n) y jj); 159, numeral 1; 160, numerales 1 y 2; 161, numeral 1; 162; 164, numeral 1;; 181 numerales 1, 2 y 3; 184 y 186, numeral 1, inciso a) la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 23, numeral 1, inciso d) y 26, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos; 17 de la Ley General de Comunicación Social; 4, numerales 1 y 2; 6, numerales 1, inciso a) y h), 2 y 3; 7, numeral 3; 10 y 11 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, este órgano colegiado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la conclusión del destino temporal de los tiempos del Estado en radio y televisión, correspondiente a los partidos políticos y a las autoridades electorales para la difusión de contenidos educativos, producidos por la Secretaría de Educación Pública, como consecuencia de las medidas de contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS COV 2 (Covid-19).

SEGUNDO. Se ordena a todos los concesionarios de radio y televisión a que, a partir del doce de julio del año en curso, en todas sus señales y canales multiprogramados, transmitan los promocionales descritos en las órdenes de transmisión y las pautas notificadas por este Instituto.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y de manera electrónica notifique el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Gobernación y de Educación Pública, al Instituto Federal de Telecomunicaciones, a los concesionarios de radio y televisión, los Partidos Políticos Nacionales y locales y a las autoridades electorales, éstas últimas por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, así como con el auxilio de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos:

1) Mantenga permanente comunicación con la Secretaría de Educación Pública o cualquier otra autoridad que estime pertinente, con la finalidad de valorar, acorde con las condiciones sanitarias, si los tiempos del Estado en radio y televisión administrados por el INE durante el periodo ordinario, se requieren para continuar con las transmisiones del programa Aprende en Casa, en cualquiera de sus versiones

2) De ser el caso, la DEPPP lo hará del conocimiento de los Partidos Políticos Nacionales y locales, a efecto de que estos manifiesten si es su voluntad renunciar al aprovechamiento de la prerrogativa constitucional, únicamente en los canales multiprogramados autorizados por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y los que por libertad programática determinen transmitir las sesiones escolares y, en consecuencia, poner a disposición del INE dichos tiempos, y

3) Una vez hecho lo anterior, este Consejo General estará en condiciones de acordar lo procedente respecto a la administración de los tiempos en radio y televisión para la difusión de contenidos educativos, como consecuencia de las medidas de contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS CoV2 (COVID-19).

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las acciones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Póngase a disposición en el portal de Internet de este Instituto el presente Acuerdo.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 30 de junio de 2021, por diez votos a favor de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-30-de-junio-de-2021/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2021/INE/CGord202106_30_ap_17.pdf

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/12/2021 por el que se da a conocer la adscripción del Magistrado Julio Ángel Sabines Chesterking a la Segunda Ponencia de la Tercera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/12/2021.

ADSCRIPCIÓN DEL MAGISTRADO JULIO ÁNGEL SABINES CHESTERKING A LA SEGUNDA PONENCIA DE LA TERCERA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, 14, segundo párrafo, y 16, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que la Sala Superior se integrará por dieciséis Magistrados, los cuales funcionarán en un Pleno General, en Pleno Jurisdiccional, y en tres Secciones.

SEGUNDO.- Que las Secciones Primera y Segunda estarán integradas cada una por cinco Magistrados de Sala Superior.

TERCERO.- Que el Presidente de la República tuvo a bien nombrar como Magistrado de la Tercera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa al Maestro Julio Ángel Sabines Chesterking, nombramiento que fue ratificado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, en sesión de treinta de junio de dos mil veintiuno.

CUARTO.- Que es facultad del Pleno General de la Sala Superior, fijar y, en su caso, cambiar la adscripción de los Magistrados de las tres Secciones de la Sala Superior.

Por lo anterior el Pleno General de la Sala Superior emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- A partir del primero de julio de dos mil veintiuno, el Magistrado Julio Ángel Sabines Chesterking, queda adscrito a la Segunda Ponencia de la Tercera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con aprobación unánime de los Magistrados presentes en sesión de primero de julio 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.- 508776)

ACUERDO SS/13/2021 por el que se da a conocer la adscripción de la Magistrada Luz María Anaya Domínguez a la Ponencia Número Cinco, de la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/13/2021.

ADSCRIPCIÓN DE LA MAGISTRADA LUZ MARÍA ANAYA DOMÍNGUEZ A LA PONENCIA NÚMERO CINCO, DE LA PRIMERA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, 14, primer párrafo, y 16, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que la Sala Superior se integrará por dieciséis Magistrados, los cuales funcionarán en un Pleno General, en Pleno Jurisdiccional, y en tres Secciones.

SEGUNDO.- Que las Secciones Primera y Segunda estarán integradas cada una por cinco Magistrados de Sala Superior.

TERCERO.- Que el Presidente de la República tuvo a bien nombrar como Magistrada de la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la Maestra Luz María Anaya Domínguez, nombramiento que fue ratificado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, en sesión de treinta de junio de dos mil veintiuno.

CUARTO.- Que es facultad del Pleno General de la Sala Superior, fijar y, en su caso, cambiar la adscripción de los Magistrados de las tres Secciones de la Sala Superior.

Por lo anterior el Pleno General de la Sala Superior emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- A partir del primero de julio de dos mil veintiuno, la Magistrada Luz María Anaya Domínguez, queda adscrita en la ponencia número cinco, de la Primera Sección de la Sala Superior de este Tribunal.

SEGUNDO.- La Primera Sección de la Sala Superior de este Tribunal queda integrada de la siguiente forma:

Magistrado MANUEL LUCIANO HALLIVIS PELAYO.

Magistrada NORA ELIZABETH URBY GENEL.

Magistrado GUILLERMO VALLS ESPONDA.

Magistrado CARLOS CHAURAND ARZATE.

Magistrada LUZ MARÍA ANAYA DOMÍNGUEZ.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con aprobación unánime de los Magistrados presentes en sesión de primero de julio 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.- 508777)

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 eScinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 2201001000000. 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 martes y 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

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

Tercera Interesada: Yessica Guadalupe Espino Ávila.

En el juicio de amparo 86/2020, promovido por Daniel Espino del Ángel, en el que usted tiene el carácter de tercera interesada, el veinte de enero de dos mil veintiuno, se dictó un proveído en el que se ordena emplazarla por medio de edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, para que comparezca a defender sus derechos, respecto del reclamado *“La resolución de veintiuno de octubre de dos mil diecinueve dicada en el Toca 707-2019 del índice de la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de San Luis Potosí derivado del juicio 202/2008 relativo a la controversia del orden familiar por alimentos, del índice del Juzgado Segundo Familiar en Ciudad Valles, San Luis Potosí”*, por lo que deberá presentarse ante este Juzgado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo. Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las catorce horas con treinta minutos del veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, para el desahogo de la audiencia constitucional.

Ciudad Valles, San Luis Potosí, trece de mayo de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí.

Lic. Cenobio Guerrero Mata.

Rúbrica.

(R.- 507125)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A ocho de junio de dos mil veintiuno. En el juicio de amparo 695/2018-II-A, promovido por Maximina Sotelo López, se ordenó emplazar a la tercera interesada María de los Ángeles Morones González, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como acto reclamado la falta de notificación del crédito fiscal determinado mediante oficio TesoMpal/CF/813/2012, y como consecuencia lo ordenado y actuado del procedimiento administrativo de ejecución TM/PAE/813/2012, seguido en su contra; la emisión, así como todo lo actuado, del crédito fiscal determinado mediante oficio TesoMpal/CF/813/2012, y su notificación, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14 y 16. Se les hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con diez minutos del doce de julio de dos mil veintiuno, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria.

Miriam Camacho Díaz.

Rúbrica.

(R.- 507996)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

En el amparo directo 164/2020, promovido por Agustín Gutiérrez Valenzuela, contra sentencia de diez de marzo de dos mil veinte, engrosada al once siguiente, dictada Primer Tribunal Colegiado Regional del Segundo Circuito del Estado de Sonora, en toca 82/2019, se ordena notificar tercero interesado Juan Ignacio Gutiérrez Valenzuela, haciéndoselo saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 07 de mayo de 2021
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toríz
Rúbrica.

(R.- 507832)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO.
ÓSCAR JIMÉNEZ MARTÍNEZ

En los autos del juicio de amparo número **199/2021-IV**, promovido por Patricia Ramírez Morales y Flavio Asunción López Murcio; por su propio derecho, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; en el que se señala como tercero interesado a ÓSCAR JIMÉNEZ MARTÍNEZ y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Republica, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría IV de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado para hacer valer su derecho.

Atentamente
Ciudad de México, a 11 de junio de 2021.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Zenaida Díaz Flores.
Rúbrica.

(R.- 508067)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a **Salvador Velazco Velazco**, a quien le reviste el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo 608/2020 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia **J. Rosario Rojas González** tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 9 de octubre de 2020, por la Sala Mixta Civil, Familiar y Mercantil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca de apelación 347/2020.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 608/2020.

Atentamente.
Colima, Colima, 18 de mayo de 2021.
Secretario de Acuerdos
Bricio Javier Lucatero Miranda
Rúbrica.

(R.- 508075)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Campeche, Camp.
Av. Adolfo López Mateos # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO:

En el juicio de amparo directo 416/2021, promovido por Erasmo Adrián Coronel Saucedo, se emplaza a juicio a José Alberto Colín Hernández, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a diecinueve de mayo de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito

Lic. José De Los Ángeles Martín Balán

Rúbrica.

(R.- 508186)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México,
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: veintitrés de junio de dos mil veintiuno. En el juicio de amparo 188/2021-VI-B, promovido por Julio Daniel López Calixto y Alberto Ramírez Arias, se ordenó emplazar al tercero interesado de iniciales J.A.L.C., para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como actos reclamados la calificación de la detención y auto de vinculación a proceso de ocho de marzo de dos mil veintiuno, relativos a la carpeta administrativa 274/2021 del índice del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, por el hecho delictuoso de robo con modificativa agravante por haberse cometido con violencia; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16, 17, 19, 20 y 21. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con veintiún minutos del doce de julio de dos mil veintiuno, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria.

Miriam Camacho Díaz.

Rúbrica.

(R.- 508599)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo. E D I C T O. Para emplazar a: J.P.H., al juicio de amparo número **653/2020-III y su acumulado 654/2020**, promovido por Teodoro Linares Hernández y José Rodríguez Hernández, contra actos de la **Segunda Sala Unitaria del Sistema Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo**, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, al tercero interesado de iniciales J.P.H.; por lo tanto, queda en la Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo, copia de la demanda para que comparezca si a su interés conviene, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de

Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberá presentarse al Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo, dentro del término de **treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto**; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Pachuca, Hidalgo; en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparece se seguirá el juicio de derechos **653/2020-III y su acumulado 654/2020**.

Atentamente
Pachuca de Soto, Hidalgo, diez de mayo de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Claudia Velázquez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 507854)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

**José Gonzalo López Escobar, su sucesión y José Daniel
Sergio Flores Preciado.**

En el juicio de amparo directo **D.C. 162/2021**, promovido por **Agustín Gutiérrez Andrade, por derecho propio**, contra el acto de la **Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de veintidós de febrero de dos mil veintiuno y su auto aclaratorio de uno de marzo del mismo año**, dictada en los tocas **508/2017/4 y 508/2017/5**, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se les hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 22 de junio de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.
Fernando Aragón González.
Rúbrica.

(R.- 508650)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Séptima Sala Civil
"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido de los tocas número 396/2020-01 y 396/2020-02, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de MELA BLU IMPORT & EXPORT, S.A. DE C.V. Y OTROS, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a la tercera interesada MELA BLU IMPORT & EXPORT, S.A. DE C.V., para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se publicarán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de la tercera en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de las sentencias de fecha dieciocho de septiembre del dos mil veinte.

Ciudad de México, a 11 de junio del 2021.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil.
Lic. Mauricio Núñez Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 508684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo 10/2021, promovido por Rodrigo García Torres, en su carácter de apoderado legal de Especialidades en Turbomaquinaria, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Sexto Tribunal Unitario del Segundo Circuito y otra; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado CONBRISA, Sociedad Anónima de Capital Variable, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer por conducto de quien legalmente la represente debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este tribunal, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz, número 302 sur, colonia Centro, código postal 50000, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 17 de junio de 2021.
Secretario en funciones de Magistrado del Séptimo Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Juan Eduardo Bazán García
Rúbrica.

(R.- 508678)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
D.C. 515/2020
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

• **Yolanda Díaz Martínez**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo D.C. 515/2020, promovido por **Irene Guzmán Medina**, por propio derecho contra la sentencia de tres de noviembre de dos mil veinte, pronunciada por **la Juez Décimo Cuarto Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, en el expediente **507/2019**, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a veinticuatro de junio de dos mil veintiuno.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Viviana Santa Domínguez del Río
Rúbrica.

(R.- 508700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Mexicali, Baja California
EDICTO

En el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California, Mexicali, se tramita juicio de amparo 5/2020 promovido por Benigno Avalos Pérez, por su propio derecho, contra actos de la Administración Desconcentrada de Recaudación de Baja California "1" con sede en Baja California, perteneciente al Servicio de Administración Tributaria, y otras autoridades, en donde se ordenó publicación de edictos para emplazar a juicio al tercero interesado Sayni Citlali Peralta Cilis, en el que el acto reclamado consiste en: 1.- De la Autoridad Ordenadora - - - a) De la autoridad que se enuncia como ordenadora, Administrador Desconcentrado de Recaudación de Baja California "1", con sede en Baja California, reclamo: el acuerdo mediante el que se ordena ejecutar el procedimiento administrativo de ejecución contenido en el requerimiento de pago y embargo, mediante el que se señaló y embargó en vía coactiva la propiedad identificada con el número 4549, Lote 04, Manzana 26, de la Avenida Blenda, en el Fraccionamiento Valle del Pedregal, de esta ciudad de Mexicali, Baja California, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y

del Comercio, con el folio real 222636. - - - b) De esta misma autoridad reclamo: el acuerdo o resolución, mediante el que se ordena sacar a remate el inmueble de mi propiedad anteriormente identificado, a fin de hacer efectivos los créditos fiscales supuestamente a mi cargo. - - - c) De esta misma autoridad se reclama: el acuerdo o resolución, mediante el que se declara formalizada la adjudicación a favor del fisco federal del inmueble identificado con el número 4549, Lote 04, Manzana 26, de la Avenida Blenda, en el Fraccionamiento Valle del Pedregal, de esta ciudad de Mexicali, Baja California - - - 2.- De la Autoridad Ejecutora - - - a) De la autoridad identificada como ejecutora, Abogado Tributario adscrito a la Administración Desconcentrada de Recaudación de Baja California "1", con sede en Baja California, reclamo: La diligencia de requerimiento de pago, así como la correspondiente acta de embargo, sobre mi propiedad, identificada con el número 4549, Lote 04, Manzana 26, de la Avenida Blenda, en el Fraccionamiento Valle del Pedregal de esta ciudad. - - - b) Del C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Mexicali, Baja California, como autoridad ejecutora reclamo, la inscripción en sus registros del embargo en ejecución sobre el bien inmueble en supra identificado, así como el la inscripción preventiva correspondiente a la adjudicación del inmueble de mi propiedad. - - - c) De la Delegación Regional Baja California del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), ahora, Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), la recepción para su administración del inmueble identificado con el número 4549, Lote 04, Manzana 26, de la Avenida Blenda, en el Fraccionamiento Valle del Pedregal de esta ciudad de Mexicali. - - - d) De la Dirección Corporativa de Comercialización y Mercadotecnia del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), ahora, Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) reclamo: La publicación en subasta para comercialización del inmueble multicitado.", se le emplaza al Juicio de amparo 5/2020 del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Mexicali. Edictos en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, se apersona al presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se tendrá por debidamente emplazado y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de lista que se fijará en estrados del juzgado, conforme al artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo se encuentra a su disposición en este Juzgado. Se señalaron las nueve horas con veinticinco minutos del siete de junio de dos mil veintiuno, para audiencia constitucional.

Mexicali, B.C., 28 de mayo de 2021.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado.
José de Jesús Bernal Gómez.
Rúbrica.

(R.- 507555)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 76/2021-1, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Gustavo Rubén Piña Vera, contra actos que reclama del **Agente del Ministerio Público de la Unidad de Investigación Sin Detenido de la Coordinación General de Atención a la Familia y a la Víctima I, adscrita al Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, y otras autoridades;** se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la tercera interesada Natalhia Alarcón González, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama la **privación ilegal de la libertad (fuera de un procedimiento judicial), y la Vulneración del derecho a la protección de la salud.** Por ello, se hace del conocimiento de Natalhia Alarcón González, (tercera interesada), que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **NUEVE HORAS DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 20 de mayo de 2021
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Ricardo Flores Abrego.
Rúbrica.

(R.- 507856)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Poder Judicial Federal
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo. E D I C T O. Para emplazar a: Fausto Hernández Camacho, al juicio de amparo número **38/2020-VIII**, promovido por José Álvaro Jiménez Martínez, contra actos de la **Magistrada Titular de la Tercera Sala Unitaria del Sistema Penal de Carácter Acusatorio y Oral del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, y otras autoridades**, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, al tercero interesado Fausto Hernández Camacho; por lo tanto, queda en la Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo, copia de la demanda para que comparezca si a su interés conviene, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberá presentarse al Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo, dentro del término de **treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto**; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Pachuca, Hidalgo; en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparece se seguirá el juicio de derechos **38/2020-VIII**.

Atentamente

Pachuca de Soto, Hidalgo, trece de abril de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Claudia Velázquez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 507858)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

Jorge Landin, tercero interesado, en los autos del Amparo Directo **374/2020**, promovido por Juan Domínguez Domínguez, a través de su endosatario en procuración Cipriano Enrique Aguirre Ugalde, se le comunica que: se reclama la sentencia de fecha **cuatro de marzo de dos mil veinte**, dictada por la **Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**, en el toca 49/2020, que se ordenó emplazarlo a juicio por medio de edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, conforme con los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles; 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo. Por tanto, queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia autorizada de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado, y a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene **treinta días** para comparecer ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, a defender sus derechos, apercibido de que transcurrido ese término sin que comparezca, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le realizarán por medio de la lista de este Tribunal.

Toluca, Estado de México; 23 de junio de 2021.

Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Heleodoro Herrera Mendoza

Rúbrica.

(R.- 508768)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO**

Junior Juventino Ibarra Téllez

Donde se encuentre o cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de su declaración de ausencia.

En cumplimiento al auto de dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, dictado en la jurisdicción voluntaria 94/2020-VI-B, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, con residencia en Pachuca de Soto, promovida por Elizabeth Ramírez Ramírez, sobre declaración especial de ausencia para personas desaparecidas, con relación a su cónyuge Junior Juventino Ibarra Téllez, se ordena la publicación de edictos para los efectos siguientes:

Se llama a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de declaración especial de ausencia de la persona desaparecida Junior Juventino Ibarra Téllez, a fin de que dentro del lapso de quince días, proporcionen cualquier noticia que sea de su conocimiento, o bien, manifiesten la oposición de alguna persona interesada, caso en el cual, deberán realizar las manifestaciones correspondientes ante este juzgado federal, y como consecuencia se allegue de la información o de las pruebas que crea oportunas que permitan resolver la declaración de ausencia. el presente edicto deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 18 de marzo de 2021.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Verónica García Álvarez.

Rúbrica.

(R.- 507860)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
Iguala de la Independencia
EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.
JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO
DE GUERRERO.

C. NELLY FRANCISCA, PERLA, ARACELI Y ERÉNDIRA TODAS DE APELLIDOS ALTAMIRANO BUSTAMANTE.

Al ignorarse sus domicilios, por este medio, en cumplimiento al auto de nueve de junio de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 1/2021-2, promovido por Juan Quebrado Brito, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento Penal del Estado de Guerrero, con sede en Iguala de la Independencia, Guerrero, y Jurisdicción y Competencia en los Distritos Judiciales de Hidalgo, Aldama y Alarcón, con sede en esta ciudad, se les emplaza para que comparezcan ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero, ubicado en calle Joaquín Baranda número 47 (cuarenta y siete), colonia Centro, código postal 40000, en Iguala de la Independencia, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación, debidamente identificadas con documento idóneo, haciéndoles saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo; y que tienen expedito su derecho para comparecer a deducir sus derechos, si a su interés conviene.

Iguala, Guerrero, 16 de junio de 2021.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero.

Nancy Karina Cedillo Rosas.

Rúbrica.

(R.- 508191)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO.

Tercero **Sandra Lizeth Ramos Reyes**, por este conducto se le comunica que **Francisco Javier Torres Carrillo**, promovió demanda de amparo, reclamando el ilegal y arbitrario procedimiento administrativo de ejecución PAE/220119562052/2012, mediante remate administrativo a favor del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del bien inmueble ubicado en calle Santa Elena, número 104, del fraccionamiento Villas de Santa Anita, de esta localidad, registrándose la misma bajo el número **497/2020-V**; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas, ubicado en Avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, quinto nivel, Fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará 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; y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Matamoros, Tamaulipas, a diez de junio de dos mil veintiuno.
Juez de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas.
Licenciado Francisco Javier Cavazos Argüelles.
Rúbrica.

(R.- 508385)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 269/2020
"EDICTO"

COMERCIALIZADORA CONCEPTO TOTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA
DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo directo **D.C. 269/2020**, promovido por **GUILLERMO RAMÓN ADAMES SUARI**, contra el acto que reclama del **Juzgado Vigésimo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de doce de marzo de dos mil veinte**, dictada en el expediente **606/2018**, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, veintidós de junio de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito
Fernando Aragón González
Rúbrica.

(R.- 508388)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
“EDICTOS”

Al margen superior izquierdo aparece un sello con el escudo nacional y con el texto que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación. En los autos del juicio de amparo directo DC-949/2019, del índice del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Catalina Ramírez Quintana, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual de los terceros interesados Concepción, Ángela e Ignacio, todos de apellidos Ormaechea, se ha ordenado por auto de dieciséis de junio de dos mil veintiuno, emplazarlos a juicio por medio de *Edictos*, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, tanto en el *Diario Oficial de la Federación*, como en el periódico de “*El Sol de México*”, ello en atención a lo dispuesto en el Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dichos terceros interesados en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copias simples de la demanda y sus anexos y, asimismo, se les hace saber que cuentan con el término de treinta días, los que se computarán a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y, asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos así como por estrados de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, 16 de junio de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Alejandro Enrique Mayén Espinosa

Rúbrica.

(R.- 508603)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México

Av. Insurgentes Sur #2065, piso 11, ala B, Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01000
EDICTO

Tercero interesado.

C. Guillermo Hickie Cárdenas

En los autos del juicio de amparo 421/2020-I, promovido por Alejandro Díaz Flores contra el acto de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, consistente en la resolución de catorce de agosto de dos mil veinte, dictada en el toca penal 128/2020, en la que resolvió el recurso de apelación interpuesto en contra del proveído de catorce de febrero de dos mil veinte, donde se negó el beneficio penitenciario de remisión parcial de la pena, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Guillermo Hickie Cárdenas o, en su caso, a la persona que tenga legitimación para intervenir en el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, a fin de que se presente en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que en caso de no comparecer o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal; se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional.

Atentamente.

Ciudad de México, México, dieciséis de junio de dos mil veintiuno.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Licenciada Elizabeth Rodríguez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 508606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo
en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan
Amparo 168/2021
Juicio de Amparo Indirecto 168/2021
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo **168/2021**, promovido por sucesión a bienes de Roberto Aceves Vázquez, por conducto de su albacea Alma Mireya Aceves Castillo también conocida como Alma Mirelle Aceves Castillo, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Décimo Segundo Partido Judicial con sede en Autlán de Navarro, Jalisco y Oficial Mayor Notificador en Funciones de secretario por ministerio de ley adscrito al Juzgado Segundo de lo Civil del Décimo Segundo Partido Judicial con sede en Autlán de Navarro, Jalisco, radicado en este Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, al ser señalada como tercera interesada María Hernández Vargas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso C) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de circulación nacional a elección de la peticionaria de amparo, se hace de su conocimiento que en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que comparezca al presente juicio de amparo.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, dos de julio de dos mil veintiuno.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lorena Guadalupe Frías Oviedo
Rúbrica.

(R.- 508636)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE LA SENTENCIA QUE DECLARA LA QUIEBRA

En el presente asunto 4/2019 relativo al procedimiento de concurso mercantil de Pounce Consulting, Sociedad Anónima de Capital Variable, el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, el día uno de junio de dos mil veintiuno, se dictó la sentencia en la que se declaró en estado de quiebra a dicho comerciante; declaró suspendida la capacidad de ejercicio del comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico, el cual el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó como síndico a Daniel Tapia Izquierdo, y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función, ubicado en el Despacho dos, del Piso 11, Torre Andares, Corporativo Acueducto, en Avenida Acueducto 4851, Fraccionamiento Real Acueducto de Zapopan, Jalisco, y comunico el nombre de las personas el cual lo auxiliarán en el desempeño de sus funciones, a quien se ordenó que de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes de la comerciante. Ordenó que con las excepciones de ley, el comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes, entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa y entre tanto tendrán las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; asimismo, las acciones promovidas y los juicios seguidos por la comerciante y las promovidas y los seguidos contra ella, que se encuentren en trámite al dictarse esta sentencia, que tengan un contenido patrimonial, no se acumularán al juicio concursal, se seguirán por el síndico, para lo cual la concursada deberá informar al especialista de la existencia de dichos procedimientos, y se ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes de la comerciante, los entreguen al síndico, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoriada para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil. Lo anterior incluye a depositarios de bienes embargados. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Zapopan, Jalisco, 29 de junio de 2021
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Secretario.
Aida Elizabeth Alferez Flores
Rúbrica.

(R.- 508649)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Emplazamiento
EDICTO

PATRICIA COVARRUBIAS GÁMEZ Y MAYRA YANETH RODRÍGUEZ MÉNDEZ.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **464/2020**, PROMOVIDO POR **LUCÍA SALDAÑA VELOZ**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE JURISDICCIÓN CONCURRENTES DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES, SE LES ORDENA EMPLAZAR POR **EDICTOS**, QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA QUE SE PRESENTEN A ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DE TREINTA DÍAS SIGUIENTES A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, HACIÉNDOLES SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DEL JUZGADO, COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO, DEL AUTO DE ADMISIÓN DE DEMANDA, DE LOS AUTOS DE VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO Y DE NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS **CATORCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTICUATRO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO**, Y QUE EN EL CASO DE NO COMPARECER ANTE ESTE TRIBUNAL EN EL PLAZO SEÑALADO Y NO PRECISAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, LAS SUBSECUENTES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Monterrey, Nuevo León, a 16 de junio de dos de 2021.

C. Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado.

Lic. Zorayda Dávila Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 508728)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTOS.

CLAUDIA GUZMÁN FERNÁNDEZ Y HÉCTOR GERARDO
BERLANGA RENDÓN.

Se hace de su conocimiento que Josué González Martínez, promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 228/2020, en contra de la sentencia definitiva de dieciocho de febrero de dos mil veinte, dictada en el toca de apelación 67/2020, por la Segunda Sala Civil de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

Que por auto de tres de junio de dos mil veintiuno, este tribunal colegiado ordenó el emplazamiento por edictos de Claudia Guzmán Fernández y Héctor Gerardo Berlanga Rendón, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, apercibidos de que si pasado dicho término no comparecen, se seguirá el juicio, haciéndoles las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda de amparo quedan a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el treinta de junio de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.

Rúbrica.

(R.- 508730)

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

“Rosa Margarita Patishtan Gómez o a quien corresponda:

En los autos del cuaderno de declaratoria de abandono 2/2021, 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 para la declaratoria de abandono de bienes, realizada por la agente del Ministerio Público de la Federación, titular de la Agencia Primera Investigadora en Tuxtla Gutiérrez, de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Chiapas, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001064/2016, respecto del vehículo marca Nissan, línea Tsuru GSI, tipo sedán 4 puertas, color rojo, con placas de circulación DSH-13-70, del Estado de Chiapas, modelo 2014, con número de identificación vehicular 3N1EB31S3EK335080; el 07 de junio de 2021, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarla por edictos, para que comparezca debidamente identificada, 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 019683646256, correo electrónico: cjpgf_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las 10:45 horas del 30 de julio de 2021, para el desahogo de la audiencia mencionada.”

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 07 de junio 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.- 508772)

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 Carlos Alberto Vázquez Serrano, Santos Sánchez Cortez, Torres Amaya Blanca Estela o quien corresponda:

En los autos del cuaderno de declaratoria de abandono 1/2021, 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 para la declaratoria de abandono de bienes, realizada por la agente del Ministerio Público de la Federación, encargada de la Célula Sexta del Equipo de Investigación y Litigación en Tuxtla Gutiérrez, en el Estado de Chiapas, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0002035/2019, respecto de los vehículos Automóvil marca general motors, modelo Jimmy, tipo multipropósito, color negro, con placas de circulación UUP-046-B, particulares para el Estado de Quintana Roo, con número de identificación 1GKDT13W8V2557818, de origen extranjero, año modelo 1997; Camioneta merca (sic) Ford, modelo F-250XLT, tipo Pick Up, color beige, con placas de circulación DC-80-126, particulares para el Estado de Chiapas, con número de Identificación vehicular 1FTDF15Y2HNA29101, de origen extranjero, año modelo 1987; Camioneta marca Ford, modelo F-150, tipo Pick up, color guinda, con placas de circulación trasera RG-35-819, para el Estado de Nuevo León, con número de identificación vehicular 1FTEX15Y0JKA99351, de origen extranjero, modelo 1988; el 07 de junio 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 019683646256, correo electrónico: cjpj_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las 10:41horas del 23 de julio de 2021, para el desahogo de la audiencia mencionada”

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 07 de junio 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.- 508769)

Estado de Querétaro
Poder Judicial
Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil
Querétaro, Qro.
Secretaría
M.B.C. (185/2020-A)
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO A TERCERO
INTERESADO EN AMPARO DIRECTO

NACIONAL DE COMPRAS, S.A. DE C.V.
PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este conducto le notifico de la demanda de amparo promovida por MARÍA DEL CARMEN SANTILLÁN ORGAS, en la que señaló como acto reclamado la sentencia definitiva dictada en el expediente 1739/2014, por la Juez del Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil del distrito judicial de Querétaro, Querétaro; así mismo, **le emplazo para que dentro del plazo de 30 treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto**, acuda ante el Tribunal Colegiado en materia Administrativa y Civil que por turno conozca de la demanda de amparo promovida por MARÍA DEL CARMEN SANTILLÁN ORGAS, a hacer valer los derechos que le correspondan; misma que se encuentra a su disposición en este juzgado para que se imponga de la misma; con fundamento en el artículo 27 de la Ley de Amparo.

Para efectos de hacer de su conocimiento el contenido de la demanda de amparo promovida por MARÍA DEL CARMEN SANTILLÁN ORGAS, en forma sucinta, se plasma lo siguiente:

NOMBRE DE LA QUEJOSA: MARÍA DEL CARMEN SANTILLÁN ORGAS.

TERCEROS INTERESADOS: VÍCTOR HUGO LARA SANTILLÁN, FERNANDO LARA SANTILLÁN, VERÓNICA IRAZÚ LARA SANTILLÁN y NACIONAL DE COMPRAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

AUTORIDAD RESPONSABLE: Juez Séptimo de Primera Instancia Civil del Estado de Querétaro.

ACTO RECLAMADO.- El auto de 17 de septiembre de 2020, en el expediente número 1739/2014, seguido por MARÍA DEL CARMEN SANTILLÁN ORGAS Y OTROS, en contra de NACIONAL DE COMPRAS S.A. DE C.V.

FECHA DE NOTIFICACIÓN.- El día 18 de septiembre de 2020.

LOS PRECEPTOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 1 primero DE LA LEY DE AMPARO, CONTENGAN LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS GARANTÍAS CUYA VIOLACIÓN SE RECLAME.- Se han violado en perjuicio de la suscrita, los siguientes preceptos: Los artículos 10 y 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; 8 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 14 y 16 dieciséis de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN.- En esencia se duele de que esta autoridad no admitió el recurso de revocación presentado por la ahora quejosa en contra del auto dictado el 27 de agosto de 2020, que declaró la caducidad de la instancia; lo anterior por considerar que contra el auto que pretendía impugnar cabe el recurso de apelación y no de revocación.

Para su publicación de tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor cobertura y circulación en el territorio nacional.

Querétaro, Querétaro, a 17 de junio de 2021.
Secretaría de Acuerdos del Juzgado Séptimo de Primera Instancia Civil del
Primer Distrito Judicial del Estado de Querétaro

Lic. Ma. De Lourdes Badillo Cruz

Rúbrica.

(R.- 508168)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,
con sede en Toluca
EDICTO

En el procedimiento laboral 85/2021-I-C, promovido por José Adrián Morales Narváez, en representación de Laura Patricia León Ugarte, contra ABC Capacitación y Adiestramiento, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pilotos y Comandantes de Vuelo, Sociedad Civil, se dictó un acuerdo para emplazarlas a este juicio por medio de los presentes edictos, para que se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercibidos que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar puedan ofrecer pruebas, para demostrar que el actor no era trabajador, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción residencia este órgano federal o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista. Quedando a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de cinco de abril y veinticinco de marzo, ambos del presente año, del escrito de demanda, así como de las pruebas ofrecidas por la parte actora y del escrito del desahogo de prevención.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 21 de junio de 2021.

El Secretario Instructor del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales
en el Estado de México, con sede en Toluca.

Sergio Hernández Vega.

Rúbrica.

(R.- 508698)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2361/19-EPI-01-12
Actor: Notmusa, S.A. de C.V.
“EDICTO”

-ALEJANDRA DE LA FUENTE también conocida como ALEJANDRA DE LA FUENTE BOZO.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **2361/19-EPI-01-12**, promovido por **NOTMUSA, S.A. DE C.V.**, en contra de la resolución de 27 de agosto de 2019, emitida por la Subdirectora Divisional de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se resolvió declarar las infracciones en materia de comercio previstas en la fracción II del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como imponer una multa, a la hoy enjuiciante; el 04 de mayo de

2021, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **ALEJANDRA DE LA FUENTE, también conocida como ALEJANDRA DE LA FUENTE BOZO**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del Edicto ordenado, **para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, ubicada en **Avenida México No. 710, Cuarto Piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México** apercibida que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

Ciudad de México a 04 de mayo de 2021.

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Lic. Juan Antonio Rodríguez Corona

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Albino Copca González

Rúbrica.

(R.- 508731)

Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular A.C.

AVISO

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y para los efectos que el mismo establece, la Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C., publica el siguiente listado:

I. Sociedades Financieras Populares que se encuentran afiliadas a la Federación

1.- Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V. S.F.P.

2.- Crediclub, S.A. de C.V. S.F.P.

3.- Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V. S.F.P.

4.- Financiera Súmate, S.A. de C.V. S.F.P.

5.- Grupo Regional de Negocios, S.A. de C.V. S.F.P.

6.- Ku-bo Financiero, S.A. de C.V. S.F.P.

7.- Opciones Empresariales del Noreste, S.A. de C.V. S.F.P.

8.- Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V. S.F.P.

9.- Solución Asea, S.A. de C.V. S.F.P.

10.- Te Creemos, S.A. de C.V. S.F.P.

II. Sociedades Financieras Populares sobre las que la Federación ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas

1.- Financiera del Sector Social, S.A. de C.V. S.F.P.

5 de julio de 2021

Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C.

Apoderado Legal

C.P.C. René Fausto Morales

Rúbrica.

(R.- 508631)

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano
EDICTO.

C. ABRAHAM FLORES CARRANZA, representante legal de la empresa ORTOPLAN CONSULTORES S.A. DE C.V. -----

- - - El suscrito, en mi carácter de Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Sonora, con la personalidad que ya ha quedado debidamente acreditada en el Expediente número DGJ-005/SIDUR-PF-18-127/2019, hago del conocimiento de su representada Ortoplan Consultores, S.A. de C.V., que dentro del procedimiento de rescisión administrativa instruido en su contra, con motivo del incumplimiento de diversas cláusulas del contrato de Obra Pública Sobre la Base de Precios Unitarios No. SIDUR-PF-18-127 suscrito con fecha 18 de Junio del 2018, relativo a la "PAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES ARIZPE, LEÓN M. TAPIA Y SAN JOSE EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE BACOACHI, DE LAS CALLES PABLO BLANCO, PRIMERO DE OCTUBRE Y MAZOCAHUI EN LAS LOCALIDADES DE BAVIÀCORA Y MAZOCAHUI MUNICIPIO DE BAVIÀCORA, DE LA AV. GRAL. IGNACIO PESQUEIRA Y CALLE JOSE MARÍA MORELOS Y PAVÓN EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE HUÉPAC, DE LA CALLE IGNACIO MOLINA EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE SAN FELIPE DE JESÚS Y DE LAS CALLES BUSTAMANTE, ROSA ELBA, EL REBAJE Y ALBERTO LEÓN EN LA LOCALIDAD DE SINOQUIPE MUNICIPIO DE ARIZPE, SONORA" y de su convenio modificatorio número SIDUR-PF-18-127-C1, de fecha 25 de Enero del 2019; con fecha 14 de Febrero de 2020, se dictó una resolución en la que se determinó entre otras cosas lo siguiente:

CONSIDERANDOS IV IN FINE.- Que, al no haber hecho el contratista manifestación alguna que traer a la luz en el presente fallo, ni haber ofrecido prueba alguna con la cual pudiera desvirtuar lo expuesto por éste substanciador, y toda vez que se le tuvieron por aceptadas las causas imputables que originaron el presente Procedimiento, es innegable el atraso y la falta de conclusión de la obra contratada materia del presente procedimiento, por lo que se declara la procedencia del presente procedimiento y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 61 Fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, consecuentemente se determina dar por **RESCINDIDO** el contrato y su Convenio Modificatorio para todos los efectos legales conducentes, mismos, que fueron suscritos entre el contratista "ORTOPLAN CONSULTORES, S.A. DE C.V." y la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Sonora, determinación en virtud de haber interrumpido injustificadamente la ejecución de los trabajos materia del Contrato que se pretende rescindir; no haber ejecutado los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato y por no haber dado cumplimiento a los programas de ejecución convenidos.

RESOLUTIVO CUARTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3, Fracción XIV de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, se resuelve hacer del conocimiento al Contratista, por virtud del presente resolutivo que el expediente materia de la Resolución, puede ser consultado en días hábiles en horario que comprende de las 08:00 a las 15:00 hrs. En la Oficina de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Sonora, en el domicilio ubicado en Boulevard Hidalgo Número 35, esquina con calle Comonfort de la colonia Centenario, Primer Piso, Ala Este, del edificio SIDUR, en la Ciudad de Hermosillo, Estado de Sonora, C.P. 83260; Por último, y en cumplimiento a la prerrogativa consagrada en la fracción XV, del arábigo 3 y 39, ambos de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, legislación de aplicación supletoria a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en aras de respetar la esfera jurídico atributiva de derechos, tanto de audiencia y defensa, que consagran los diversos 14 y 16 Constitucionales, se hace saber al contratista, que la presente Resolución es recurrible optativamente, mediante el juicio correspondiente ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, o bien, a través de la interposición del Recurso de Revisión ante esta autoridad resolutora, en un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la presente, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, los términos que comprenden la Resolución que nos atañe, quedarán firmes e incólumes, ello con fundamento en los artículos 83, 84, 85 ,86 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

En Hermosillo, Sonora, 21 de junio de 2021

Secretario de Infraestructura y Desarrollo

Urbano del Estado de Sonora

Ing. Ricardo Martínez Terrazas

Rúbrica.

(R.- 508780)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

CONVOCATORIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A
MUJERES PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA
004/2021

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.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida **exclusivamente a mujeres Interesadas 004/2021** que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de las siguientes plazas vacantes:

1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ARCHIVO		
Código del Puesto	04-515-1-E1C008P-0000014-E-C-S		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA RELACION DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA DIRECCION GENERAL, PARA LLEVAR UN CONTROL Y UBICACION DE LOS MISMOS. 3. REALIZAR LA DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE, PARA CONTAR CON LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION QUE FACILITE SU ACCESO. 4. CONTROLAR LA INFORMACION DIGITALIZADA DEL ARCHIVO DE TRAMITE, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES VIA ELECTRONICA. 5. APOYAR EN LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION ELECTRONICA DEL ARCHIVO DE TRAMITE, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSERVACION DE LA MISMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto; y no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica).
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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidoras públicas 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 la candidata, 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 Servidora Pública 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. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
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 Titulada, 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”, 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, la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por 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 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. Para que una servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como 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 las servidoras públicas 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 servidora pública de carrera titular.
12. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
13. 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 a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la 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 las 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 las aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de julio de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio del 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio del 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 al 30 de julio de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de agosto del 2021
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las 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 todas las candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola candidata.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatas 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 candidatas inscritas 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 alguna aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ninguna candidata, 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 las candidatas.

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 las 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 las candidatas 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 una candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado

Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que 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 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:

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 de la candidata, 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, la aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que la candidata 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 de la candidata se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

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 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 las 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 la candidata presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se 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 de la candidata 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, las tres candidatas 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 candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas.

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 las candidatas 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) Ganadora del concurso: a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatas 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	Jefa de Departamento	Subdirectora de Area	Directora de Area	Directora 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 todas las 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

Las candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras 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.

Las candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada 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 las 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

Las 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, 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 de la aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables a la aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la 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 de la aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a 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 las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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 la candidata ganadora, ésta 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 las finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México a 14 de julio de 2021.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

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 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 020/2021 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR(A) DE PLANEACION DE TECNOLOGIAS		
Código del Puesto	04-813-1-M1C025P-0000407-E-C-K		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$108,916.00 (CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PLANEAR ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LOS PROCESOS DE EVALUACION Y ADOPCION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SE REQUIERA EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A LA SECRETARIA. 3. ESTABLECER ACCIONES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION ANTE DIVERSAS INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, CON EL FIN DE PROMOVER LA COOPERACION CONJUNTA QUE CONTRIBUYA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 4. FORMULAR POLITICAS Y NORMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, ASI COMO DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. DIRIGIR LOS PROCESOS DE SUPERVISION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR EL APOYO QUE SE REQUIERA EN EL DESARROLLO Y EJECUCION DE DICHOS PROYECTOS.		

	6. DETERMINAR LINEAMIENTOS EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE RED DE VOZ, DATOS Y VIDEO CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS DE LAS AREAS USUARIAS, A FIN DE FACILITAR LA DISPONIBILIDAD DE DICHOS SERVICIOS. 7. DEFINIR Y PROPONER A SU SUPERIOR JERARQUICO ESQUEMAS DE MONITOREO Y EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN EL DISEÑO DE INDICADORES DEL DESEMPEÑO SOBRE EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA. 8. ESTABLECER MECANISMOS DE VIGILANCIA E IDENTIFICACION DE EVENTOS ADVERSOS QUE SE PRESENTEN EN LOS PROCESOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DE TIC, PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y DISMINUIR EL IMPACTO DE LOS EVENTOS. 9. DISEÑAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A IMPLEMENTAR Y OPERAR LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR AL RESGUARDO DE LA INFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS APLICATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - COMPUTACION E INFORMATICA - DERECHO - INGENIERIA - COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ECONOMIA GENERAL - TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ADQUISICIONES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C021P-0000351-E-C-N		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. PROPONER LINEAMIENTOS RELATIVOS A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. DEFINIR MECANISMOS RELATIVOS A LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE INVERSION EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE GARANTICEN LA COMPRA DE BIENES. 3. DIFUNDIR LAS ESTRATEGIAS APLICABLES A LOS PROCESOS DE CONCURSOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y DE ADJUDICACION DIRECTA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE ADQUISICIONES. 4. ESTABLECER LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA. 5. DETERMINAR LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA RELATIVA A LA RECEPCION Y ASIGNACION DE BIENES MUEBLES, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO, CONTROL Y ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 6. PROPONER LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS ELECTRONICOS, PARA ASEGURAR EL REGISTRO Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 7. COORDINAR EL ASESORAMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ADQUISICIONES QUE EFECTUEN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 8. DEFINIR LOS PROCESOS DE VERIFICACION EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y DE GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PARA DAR CURSO AL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE. 9. DIRIGIR LAS SESIONES DEL H. COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, COMITE DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL SUBCOMITE REVISOR DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS • INGENIERIA CIVIL • ARQUITECTURA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SISTEMAS ECONOMICOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ACTIVIDAD ECONOMICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PROGRAMAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C021P-0000156-E-C-T		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOBRE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LOS PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA EN LA CONFORMACION DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PARTICIPACION Y ENLACE RESPECTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA - COMUNICACION - PSICOLOGIA - ANTROPOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) TECNICO(A)		
Código del Puesto	04-913-1-M1C015P-0000068-E-C-S		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR LOS PROCESOS DE CLASIFICACION Y PRIORIZACION DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION RECIBIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS MISMOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. - CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION, REGISTRO Y TURNO DE ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PARTICIPAR EN LA ATENCION Y DESAHOGO POR PARTE DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES. - SUPERVISAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR QUE SE RECABE LA INFORMACION QUE PERMITA LA INTEGRACION DE REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDAN. - COORDINAR E INTEGRAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS COMPROMISOS PACTADOS CON DIVERSAS INSTANCIAS. - IMPLEMENTAR MECANISMOS Y ACCIONES DE COORDINACION DE LAS AUDIENCIAS DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ALIANZAS ESTRATEGICAS		
Código del Puesto	04-410-1-M1C014P-0000271-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS ALIANZAS Y ESTRATEGIAS SOBRE EL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION BIOMETRICA DE MENORES, PARA CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO POR REGION Y/O ENTIDAD FEDERATIVA. 2. DESARROLLAR EL ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA GEOGRAFICA Y LOGISTICA EN LA EJECUCION DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO POR ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS REACTIVAS DE SOLUCION. 3. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y ANEXOS TECNICOS CELEBRADOS CON ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES PUBLICAS SOBRE LA CONSOLIDACION Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACION BIOMETRICA, PARA PRESENTAR INFORMES SOBRE LA CONSECUCION DE LOS RESULTADOS. 4. INTEGRAR LA INFORMACION SOPORTE DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA LA DIRECCION GENERAL, CON ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CONTAR CON LA COMPROBACION Y RESPALDAR LAS ACCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. PROPONER MATERIALES DE SENSIBILIZACION DIRIGIDOS A PADRES DE FAMILIA DE LOS MENORES DE EDAD, A FIN DE CONCIENTIZAR SOBRE EL DESPLIEGUE DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS Y BENEFICIOS DE CONTAR CON LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - RELACIONES PUBLICAS - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - CIENCIAS POLITICAS - TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES - ASESORAMIENTO Y ORIENTACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. 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

6.-

Nombre del Puesto	NOTIFICADOR(A) DE PROMOCIONES		
Código del Puesto	04-541-1-E1C008P-0000085-E-C-L		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA RECOMENDAR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. 2. COADYUVAR EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIONES INTERPUESTAS POR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA PROPORCIONAR CERTEZA JURIDICA A LAS MISMAS Y PROPONER POSIBLES SOLUCIONES A LOS CONFLICTOS. 3. ELABORAR PROYECTOS DE CITATORIOS Y NOTIFICACIONES, PARA COMUNICAR A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS SU PARTICIPACION EN LAS JUNTAS CONCILIATORIAS Y DE ARBITRAJE, ASI COMO LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LAS MISMAS. 4. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE VISITAS DE VERIFICACION A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA DAR FE Y CERTEZA JURIDICA DE LOS ELEMENTOS DE JUICIO DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	

7.-

Nombre del Puesto	CORRECTOR(A) DE GALERAS 18		
Código del Puesto	04-211-1-E1C007P-0000758-E-C-E		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA CORRECCION EN LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO, PARA QUE CORRESPONDA EN CONTENIDO CON LOS ORIGINALES ENVIADOS PARA SU PUBLICACION. 2. OPERAR LAS HERRAMIENTAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS Y GRAMATICALES EN LOS TEXTOS DE LOS DOCUMENTOS, PARA ELIMINAR INCONGRUENCIAS EN SU PUBLICACION. 3. REVISAR LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO CON LOS DOCUMENTOS PROCESADOS, PARA REDUCIR LAS POSIBILIDADES DE ERROR.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO • 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	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro 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	14 de julio de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 al 30 de julio de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de agosto de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de 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, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a 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 de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
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 periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

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 021/2021 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 PREVENCION MEDICA		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0001460-E-C-F		
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR CON LAS AUTORIDADES DE SALUD CORRESPONDIENTES, LOS PROGRAMAS SOBRE MEDICINA PREVENTIVA, PARA GENERAR UNA CULTURA DE PREVENCION DE ENFERMEDADES EN LA POBLACION TRABAJADORA DE LA SECRETARIA. - SUPERVISAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LOS CONSULTORIOS MEDICOS EN LOS CENTROS LABORALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA MEDICA DE PRIMER NIVEL AL PERSONAL QUE LO REQUIERA. - EFFECTUAR ACCIONES DE VERIFICACION EN EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUE SE REQUIERA EN LOS CONSULTORIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR EN FORMA OPORTUNA LA PRESTACION DEL SERVICIO A LA POBLACION TRABAJADORA. - ASEGURAR LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE SALUD Y PLANIFICACION FAMILIAR, PARA COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - VERIFICAR LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA ASIGNADO A LOS CONSULTORIOS MEDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DIFUNDIR ACCIONES DE PREVENCION Y CONSERVACION DE LA SALUD EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES. - ASESORAR EN LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA AL CLIDDA DEL PERSONAL QUE LO REQUIERA, PARA APOYAR EN EL DIAGNOSTICO Y DETECCION OPORTUNA DE ENFERMEDADES. - EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDICA A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL ESTADO DE SALUD DE LOS INFANTES QUE ASISTEN A LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MEDICINA • ADMINISTRACION DE LA SALUD • SALUD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA DEL TRABAJO • MEDICINA • MEDICINA PREVENTIVA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO(A)		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0001346-E-C-M		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,204.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES A LAS QUE NO LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2. REALIZAR LAS GESTIONES Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS A CANDIDATOS A OCUPAR PLAZAS VACANTES QUE NO LES APLIQUE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR SI SON RECOMENDABLES O NO, DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES LABORALES, ACADEMICOS, SOCIOECONOMICOS Y PERSONALES. 3. OPERAR LA BASE DE DATOS CON INFORMACION DE LOS CANDIDATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA EN LA BOLSA DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. PREPARAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, PARA ASEGURAR LAS GESTIONES ANTE LA INSTITUCION BANCARIA QUE PERMITAN CONTAR CON EL INSTRUMENTO DEL PAGO DE SALARIOS. 5. ELABORAR Y SOMETER A VISTO BUENO DE LA INSTANCIA SUPERIOR LOS PROYECTOS DE OFICIOS DE APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO A LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. CAPTURAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS CUENTAS BANCARIAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE LOS SALARIOS DE LOS TRABAJADORES SEAN DEPOSITADOS EN LAS MISMAS. 7. REALIZAR LOS TRAMITES RELATIVOS A LA OBTENCION, CORRECCION Y REEXPEDICION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP), PARA CONTRIBUIR A QUE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO SUS FAMILIARES CUENTEN CON EL INSTRUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACION.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documentos, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área y dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro 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	14 de julio de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 al 30 de julio de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de agosto de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado “Semáforo de riesgo epidemiológico” y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un 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, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante) se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se 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 solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

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 periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. María Teresa Ramírez Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR / 02 / 2021

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, **32 fracción II**, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (**Disposiciones**); así como el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el 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 para ocupar plazas vacantes, dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

1.-

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION DE PROTECCION A GRUPOS VULNERABLES		
Código del Puesto:	04-N00-1-M1C015P-0000185-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO A SOLICITANTES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE GARANTIZAR EL PLENO RESPETO DE SUS DERECHOS HUMANOS Y SE FAVOREZCA LA SITUACION QUE PRESENTEN. 2. SUPERVISAR LA REALIZACION DE ENTREVISTAS DE CASOS DE SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PLENO RESPETO A SUS DERECHOS FUNDAMENTALES Y OBTENER INFORMACION QUE SERVIRA PARA EL ANALISIS DE SU SOLICITUD. 3. REVISAR EL ESTUDIO Y ANALISIS TECNICO DE ELEGIBILIDAD DE LOS CASOS DE SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA QUE SE INTEGREN DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMATIVIDAD APLICABLES. 4. DETERMINAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA ATENCION ESPECIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES VALORAR SU INTERES SUPERIOR, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y ASEGURAR EL RESPETO A SUS DERECHOS FUNDAMENTALES. 5. CONSOLIDAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES QUE PERMITAN BRINDAR LA ATENCION ESPECIALIZADA QUE REQUIEREN LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD.		

	6. INSTRUMENTAR ACCIONES DE CAPACITACION DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS EN LA ATENCION A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA MEJORAR LA PREPARACION ESPECIALIZADA QUE REQUIERE DICHO PERSONAL. 7. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO QUE GOZABA DE PROTECCION EN OTRO PAIS Y QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE EMITIR UNA OPINION TECNICA EN LA DETERMINACION DEL RECONOCIMIENTO DE REFUGIADO. 8. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES QUE SE EMITAN EN LAS SESIONES DE PRESENTACION DE CASOS DE SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 9. PROPORCIONAR INFORMACION RESPECTO DE LA ATENCION A LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, PARA QUE SIRVA DE BASE EN LA ELABORACION DE INFORMES.	
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).	

2.-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION 1		
Código del Puesto:	04-N00-1-M1C014P-0000190-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	SUBDIRECCION DE PROTECCION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. RECABAR INFORMACION ACERCA DE LA SITUACION SOCIOPOLITICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS. 2. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, BAJO LOS CRITERIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES.		

	3. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A FIN DE EMITIR UNA OPINION TECNICA QUE APOYE EN LA DETERMINACION SI UNA PERSONA REUNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORQUE PROTECCION COMPLEMENTARIA. 4. REALIZAR LAS NOTIFICACIONES DE RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CONCLUSION AL PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACION ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. IMPARTIR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD. 8. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA, ASI COMO PARA SU PRESENTACION ANTE LA SUPERIORIDAD.	
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. DERECHO
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).	

3.-

Nombre del Puesto:	ANALISTA DE REGISTRO DE SOLICITUDES		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C011P-0000173-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales:	1. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO Y DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE UTILICE COMO UNA BASE DE INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE EN LOS ESTUDIOS QUE SE ELABOREN. 2. BRINDAR ORIENTACION A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIO, PARA INFORMARLOS Y RESOLVER SUS DUDAS CON RESPECTO AL TRAMITE DE SOLICITUD. 3. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. 4. COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION. 6. REALIZAR EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE REFUGIADOS (SIRE), PARA LLEVAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y CONTRIBUIR A LA EFICIENTE DETECCION DE EXTRANJEROS QUE SOLICITEN REFUGIO EN MEXICO. 7. REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE RECABAR TODA LA INFORMACION NECESARIA PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR LA ETAPA DE ANALISIS Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO.		
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. RELACIONES INTERNACIONALES 4. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
	CAPACIDADES GERENCIALES	2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	
	Idiomas	EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO.	
	Otros	NO APLICA	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).		

4.-

Nombre del Puesto:	ASISTENTE DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C011P-0000162-E-C-S		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales:	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS CON EL PROPOSITO DE GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN. 3. SOLICITAR A LAS AREAS DE LA COORDINACION LA INFORMACION QUE SE INSTRUYA, PARA BRINDAR RAPIDEZ Y UN MEJOR SERVICIO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS. 4. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIOS Y DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL AREA DE ADMINISTRACION, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 5. AGENDAR LAS CITAS Y REUNIONES DE TRABAJO DEL SUPERIOR JERARQUICO PARA CONTRIBUIR A LA PROGRAMACION Y ATENCION DE LOS COMPROMISOS DE TRABAJO. 6. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACION GENERAL, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE.		
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO PASANTE	☐ ☐	CARRERA GENERICA: 1. COMUNICACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas		NO APLICA
	Otros		NO APLICA
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).	

5.-

Nombre del Puesto:	RESPONSABLE DE LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C007P-0000134-E-C-S		
Nivel Administrativo:	P11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 10,603.00 (DIEZ MIL SEISCIENTOS TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	- RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION DIRIGIDA AL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN SU ATENCION. - CLASIFICAR LOS ASUNTOS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS E IMPORTANCIA, PARA ASIGNAR LA DOCUMENTACION A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU RESOLUCION. - ELABORAR REPORTES PERIODICOS DE LOS TRAMITES PENDIENTES AL SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA AGILIZACION DE LOS ASUNTOS REZAGADOS. - MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS Y ATENDIDOS EN LA COMISION, PARA QUE LA DOCUMENTACION ESTE DISPONIBLE A CONSULTA EN CUALQUIER MOMENTO.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. ARCHIVONOMIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. BIBLIOTECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).	

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. Requisitos de participación	Podrán participar los(as) ciudadanos 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: 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. Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP actualizada al correo rhcomar@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos. Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial: I. La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico. II. La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección deberán ocuparse en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo epidemiológico vigente lo permita, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. III. Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de Gobernación o de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (GCCOMAR) se verificará que: • Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial. • Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes, en caso de que algún aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. • Será obligatorio el uso de cubrebocas. • Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

	IV. Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones, deberán ser de uso personal. V. El o (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo, la aplicación Cisco Webex Meetings, asimismo, deberá contar con equipo de cómputo con acceso a internet, micrófono y cámara web, ya que algunas etapas se realizarán a distancia y/o mediante vía 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. VI. 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.
2ª. Documentación requerida	Los (as) aspirantes deberán ingresar a la página http://www.gob.mx/segob en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual; respetando las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad de aforo conforme el semáforo epidemiológico determinado en el momento de la presente etapa, para ello, se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico rhcomar@segob.gob.mx, Adicional e inevitablemente deberá presentar para su cotejo, el original y la copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Las constancias que se presenten deben coincidir con lo referido en el Currículum Vitae registrado de trabajaen.gob.mx para ser consideradas como válidas. En el caso de Experiencia y Mérito, los documentos para acreditar son: 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 servidoras públicas de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si él o la candidata, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor Público de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las

	personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de LSPCAPF. 5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, se podrá presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada sellada y con firma del área de recursos humanos o equivalente, responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado, o con cadena, sello digital o Código QR que permita su acreditar el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de www.trabajaen.gob.mx (Nombre completo de la o las Empresas, Instituciones o Sociedades, fechas de inicio y término, idénticas a lo referido en el documento; así como el cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información. 6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulada, 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 sello y firma de la institución Educativa que lo emita) con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el/la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento, y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto. 7. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por 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 la aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

	8. Para los casos en los cuales el perfil del puesto solicite que la aspirante tenga el dominio de algún idioma, se deberá presentar invariablemente una constancia oficial que avale tal habilidad. 9. Impresión del documento de Bienvenida al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público (Una vez siendo Ganador) 11. 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; 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 servidoras públicas consideradas 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 las servidoras públicas 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 servidora pública de carrera titular. 12. Haber cubierto los puntos referidos, asimismo la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.												
3ª. Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de las aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación: <table border="1" data-bbox="440 1577 1395 1921"> <thead> <tr> <th colspan="2">PROGRAMA DE LOS CONCURSOS</th></tr> <tr> <th>Fase o Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</td></tr> </tbody> </table>	PROGRAMA DE LOS CONCURSOS		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	Del 14 al 27 de julio de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes
PROGRAMA DE LOS CONCURSOS													
Fase o Etapa	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria.	Del 14 al 27 de julio de 2021												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021												
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021												
Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes												

	Evaluación de conocimientos.	A partir del 29 de julio de 2021
	Evaluación de habilidades.	
	Revisión documental.	
	De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida	
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
	Determinación del candidato ganador.	
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 (de acuerdo al número de participantes inscritos) a todos los (las) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos (as) los candidatos de un concurso, la CGCOMAR podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. Si el índice de participación es de más de 150 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 CGCOMAR, 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .	
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 y/o no remitir la información descrita en los numerales anteriores, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx Es importante mencionar que la CGCOMAR, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, 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 alguna aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas. La CGCOMAR 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 aproximada de cada aplicación, así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. b) La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán consideradas en el sistema de puntuación general. De conformidad con el párrafo segundo del numeral 220 de las Disposiciones: para los casos en los que no se acredite la autenticidad de la información y/o documentación incorporada en Trabajaen, así como aquella presentada en ésta Subetapa, será motivo de descarte del candidato. d) La etapa de entrevistas, también estará considerada en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de las candidatas. (numeral 227 de las Disposiciones). La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector Público. • Experiencia en el Sector Privado. • Experiencia en el Sector Social. • Nivel de Responsabilidad. • Nivel de Remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones de desempeño. • Resultados de las acciones de capacitación. • Resultados de los procesos de certificación. • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, 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 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 las aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

	A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la SEGOB 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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rhcomar@segob.gob.mx 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 Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rhcomar@segob.gob.mx Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de la Coordinación General Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir del día de su acreditación (art. 35 del Reglamento.) Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados.

	El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (con impacto o sin impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos: a) Se citará a los(as) candidatos(as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa. b) El (la) candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista. c) La Secretaría Técnica presentará a los integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente(a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente la Secretaría Técnica. d) Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el (la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: rhcomar@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa. En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.
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, a la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al/La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) 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, o III. Desierto el concurso.
6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos (as) los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a).
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 candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11ª. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de LSPCAPF , su Reglamento y de las Disposiciones .
12ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que el (la) aspirante formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: rhcomar@segob.gob.mx , así como como un módulo de atención telefónico en el número 5552098800 ext. 36953 y 36951 el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en LSPCAPF y su Reglamento .
14ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;

	• Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables a la aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte de la aspirante; b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá a los aspirantes de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
15ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 2. Los datos personales de las 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de LSPCAPF. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), éste(a) 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 las finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de LSPCAPF. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México a 14 de julio 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

Subdirectora de Administración

Lic. Sandra Thalia Cruz Salazar

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/03/2021

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, **32 fracción II**, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (**Disposiciones**); así como el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el 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 para ocupar la plaza vacante, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

1.-

Nombre del Puesto:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Código del Puesto:	04-N00-1-M1C017P-0000145-E-C-S		
Nivel Administrativo:	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA COMAR, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LAS CAPACIDADES TECNICAS-ESPECIFICAS Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL. 2. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMAR, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA. 3. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE PROVEER EL PERSONAL NECESARIO A LAS AREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR. 4. COORDINAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA COMAR, EN FUNCION DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION, PRESENTARLO AL TITULAR PARA SU AUTORIZACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE INTEGRE AL PROYECTO GENERAL. 5. COORDINAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A LA COMAR DE CONFORMIDAD CON LOS CALENDARIOS, ASI COMO ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL, CON EL PROPOSITO DE EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION.		

	6. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LOS RECURSOS E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS. 7. ESTABLECER Y SUPERVISAR LOS CONTROLES INTERNOS PARA EL EJERCICIO EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMAR. 8. ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE PROVEER LOS SERVICIOS NECESARIOS A LAS AREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR. 9. PROVEER DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA COMAR, PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: 1. MATEMATICAS – ACTUARIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. FINANZAS 5. CONTADURIA 6. ADMINISTRACION
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ECONOMIA GENERAL 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).	

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. Requisitos de participación	Podrán participar los(as) ciudadanos 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: 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. Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP actualizada al correo rhcomar@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos. Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:

	I. La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico. II. La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección deberán ocuparse en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo epidemiológico vigente lo permita, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementara paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. III. Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de Gobernación o de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (GCCOMAR) se verificará que: • Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial. • Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes, en caso de que algún aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. • Será obligatorio el uso de cubrebocas. • Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. IV. Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones, deberán ser de uso personal. V. El o (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo, la aplicación Cisco Webex Meetings, asimismo, deberá contar con equipo de cómputo con acceso a internet, micrófono y cámara web, ya que algunas etapas se realizarán a distancia y/o mediante vía 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. VI. 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.
2ª. Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página http://www.gob.mx/segob en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual; respetando las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad de aforo conforme el semáforo epidemiológico determinado en el momento de la presente etapa, para ello, se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico rhcomar@segob.gob.mx, Adicional e inevitablemente deberá presentar para su cotejo, el original y la copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Las constancias que se presenten deben coincidir con lo referido en el Currículum Vitae registrado de trabajaen.gob.mx para ser consideradas como válidas. En el caso de Experiencia y Mérito, los documentos para acreditar son: 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 servidoras públicas de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el o la candidata, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor Público de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de LSPCAPF. 5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, se podrá presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada sellada y con firma del área de recursos humanos o equivalente, responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado, o con cadena, sello digital o Código QR que permita su acreditar el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de www.trabajaen.gob.mx (Nombre completo de la o las Empresas, Instituciones o Sociedades, fechas de inicio y término, idénticas a lo referido en el documento; así como el cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información. 6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulada, 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 sello y firma de la institución Educativa que lo emita) con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el/la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento, y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto. 7. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por 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 la aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases. 8. Para los casos en los cuales el perfil del puesto solicite que la aspirante tenga el dominio de algún idioma, se deberá presentar invariablemente una constancia oficial que avale tal habilidad. 9. Impresión del documento de Bienvenida al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público (Una vez siendo Ganador) 11. 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; 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 servidoras públicas consideradas 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 las servidoras públicas de carrera titulares concursan 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 servidora pública de carrera titular.

	12. Haber cubierto los puntos referidos, asimismo la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
3ª. Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de las aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PROGRAMA DEL CONCURSO</th></tr> <tr> <th>Fase o Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td rowspan="7">Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades.</td></tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador.</td></tr> </tbody> </table>	PROGRAMA DEL CONCURSO		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	Del 14 al 27 de julio de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes	Evaluación de conocimientos.	Evaluación de habilidades.	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	Determinación del candidato ganador.
PROGRAMA DEL CONCURSO																			
Fase o Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria.	Del 14 al 27 de julio de 2021																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021																		
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 14 al 27 de julio de 2021																		
Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes																		
Evaluación de conocimientos.																			
Evaluación de habilidades.																			
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida																			
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.																			
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.																			
Determinación del candidato ganador.																			
	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 (de acuerdo al número de participantes inscritos) a todos los (las) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los candidatos de un concurso, la CGCOMAR podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.																		

	Si el índice de participación es de más de 150 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 CGCOMAR, 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 y/o no remitir la información descrita en los numerales anteriores, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx Es importante mencionar que la CGCOMAR, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, 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 alguna aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas. La CGCOMAR 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 aproximada de cada aplicación, así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. b) La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán consideradas en el sistema de puntuación general. De conformidad con el párrafo segundo del numeral 220 de las Disposiciones: para los casos en los que no se acredite la autenticidad de la información y/o documentación incorporada en Trabajaen, así como aquella presentada en esta Subetapa, será motivo de descarte del candidato. d) La etapa de entrevistas, también estará considerada en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de las candidatas. (numeral 227 de las Disposiciones).

	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector Público. • Experiencia en el Sector Privado. • Experiencia en el Sector Social. • Nivel de Responsabilidad. • Nivel de Remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones de desempeño. • Resultados de las acciones de capacitación. • Resultados de los procesos de certificación. • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, 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 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 las aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la SEGOB 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 a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rhcomar@segob.gob.mx 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 Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rhcomar@segob.gob.mx Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de la Coordinación General Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. - Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir del día de su acreditación (Art. 35 del Reglamento.) Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos: - Se citará a los(as) candidatos(as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa. - El (la) candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista. - La Secretaría Técnica presentará a los integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente(a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente la Secretaría Técnica. - Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el (la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: rhcomar@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa. En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.
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: - Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y - Al/La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: - 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 - Desierto el concurso.
6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos (as) los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a).
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 candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11ª. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de LSPCAPF , su Reglamento y de las Disposiciones .
12ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que el (la) aspirante formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: rhcomar@segob.gob.mx , así como como un módulo de atención telefónico en el número 5552098800 ext. 36953 y 36951 el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en LSPCAPF y su Reglamento .
14ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versailles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;

	• Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables a la aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte de la aspirante; b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá a los aspirantes de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
15ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 2. Los datos personales de las 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de LSPCAPF. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), éste(a) 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 las finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de LSPCAPF. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 14 de julio 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

Subdirectora de Reclutamiento y Selección

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 898

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.
 “IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN”, CONFORME AL ARTÍCULO 1º FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Información y Comunicación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C025P-0000340-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicaciones Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Retos y Complejidad en el desempeño del Puesto: El puesto requiere de habilidades y conocimientos específicos para la solución de problemas.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Determinar el diseño de las estrategias de comunicación y difusión acreditando, en coordinación con el área a cargo de las actividades de difusión, comunicación interna, promoción y las que ejecuten actividades similares en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, su implementación, con el propósito de que la emisión de mensajes permita informar clara y oportunamente a la opinión pública en general sobre las acciones y logros en materia financiera, económica, social, fiscal, bancaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del Sector Público, competencia de la Secretaría. 2. Proponer el establecimiento de los criterios de planeación y programación de los recursos presupuestales, en conjunto con las Unidades Administrativas competentes y con base en la estrategia de comunicación social establecida, con el fin de llevar a cabo la contratación de los servicios de radio, televisión, cine, impresos y otros medios requeridos para el desarrollo del Programa Anual de Comunicación Social. 3. Coordinar en conjunto con las Unidades Administrativas competentes se realicen las campañas de difusión, a través de los medios de comunicación nacional y extranjeros, para dar a conocer con base en la estrategia de comunicación los cambios y adecuaciones de la Política Fiscal. 4. Conducir la ejecución del Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, proponer a las Unidades Administrativas, las modificaciones que se consideren pertinentes, así como el coordinar la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Coordinado por la Secretaría, verificando la aplicación de las normas y lineamientos generales en la materia, con el fin de que los recursos presupuestales asignados a Comunicación Social, se apliquen conforme a lo programado en el ejercicio fiscal correspondiente. 5. Determinar los mecanismos de control para la estructuración de las pautas de difusión en los diversos medios de comunicación, verificando que su diseño se apegue a la estrategia de comunicación y al programa de trabajo, con el propósito de presentarlas para su aprobación al/la Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. 6. Determinar, en conjunto con las Unidades Administrativas encargadas de comunicación interna, la producción editorial de las publicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, revisando que el material cumpla con lo establecido en el Manual de Imagen del Gobierno Federal y demás lineamientos para la publicación de contenidos Institucionales, con la finalidad de proporcionar a los grupos interesados información clara, precisa y oportuna sobre normas y disposiciones emitidas por la Dependencia en el ámbito de sus atribuciones. 7. Conducir el desarrollo y la producción de materiales institucionales, dando a conocer los criterios y el marco normativo a los que se sujetarán las publicaciones que integren el programa editorial de la Dependencia, con el fin de homogeneizar el manejo de la imagen institucional.

	8. Dirigir la preparación de materiales de difusión internos de la Secretaría y el SAT, vigilando que el diseño cumpla con los criterios establecidos en el Manual de Imagen del Gobierno Federal con el fin de someterlos a consideración de las Unidades Administrativas correspondientes. 9. Proponer el diseño de las ediciones de la Dependencia, verificando que se realicen de acuerdo con las políticas y criterios establecidos en el manual para el ordenamiento de las herramientas de comunicación cuando se involucre el manejo de la imagen institucional, asesorando en materia editorial a los órganos que integran el sector hacendario, con el fin de homologar la imagen institucional. 10. Determinar los criterios para la integración del perfil de cada medio de comunicación, definiendo los parámetros de clasificación, con el propósito de soportar las directrices en la selección de información por parte de terceros, así como el diseño de las estrategias de comunicación a seguir en diferentes escenarios de información y comunicación. 11. Conducir la planeación, programación y ejecución de los recursos presupuestales, con base en la estrategia de comunicación y en la normatividad vigente, para el desarrollo del Programa de Comunicación Social, Comunicación Interna y demás actividades que coadyuven al fortalecimiento de la imagen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria y coordinadas del Sector. 12. Determinar los criterios de selección de información, verificando su aplicación en la concentración de la información que soporte la toma de decisiones, con el propósito de contar con elementos para la contratación, seguimiento y evaluación de los servicios de captación, así como de selección de información difundida por los medios de comunicación entorno a la función sustantiva de la SHCP, SAT y dependencias coordinadas del Sector Hacienda. 13. Proponer el diseño de la estrategia del Programa de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito, del Servicio de Administración Tributaria y de las Entidades Sectorizadas, aplicando la normatividad emitida por la Presidencia de la República y las directrices de la programación sectorial, con el propósito de proyectar en los medios y escenarios pertinentes la imagen y el posicionamiento institucional, con plena observancia de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobernación. 14. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto del Programa de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito, del Servicio de Administración Tributaria y de las Entidades Sectorizadas, mediante el asesoramiento a las áreas responsables del desarrollo de programas, planes e implementación de estrategias de comunicación social, a efecto de alinear los programas y metas sectoriales con los objetivos y metas de la estrategia del Programa de Comunicación Social. 15. Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones. 16. Dirigir la emisión de opiniones sobre temas económicos y financieros, financieros y de interés nacional; así como sobre el establecimiento de los criterios para consolidar los procesos de monitoreo, selección, organización, análisis y almacenamiento de, mediante el análisis de datos generados por diversas fuentes de información que soporten la integración de informes, con el propósito de apoyar al titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en el ejercicio de sus funciones. 17. Informar al/la Titular de la Unidad de Comunicación Social, en el ámbito de su competencia, sobre la ejecución de mecanismos de control para el diseño de un Sistema de Tarifas de los diferentes medios de comunicación, verificando que su estructura se apegue a la estrategia y al Programa de Comunicación Social autorizado por la SEGOB, con el propósito de obtener las mejores tarifas para las pautas de difusión en apego a los lineamientos normativos emitidos por la Secretaría de Gobernación en materia de Comunicación.

	18. Autorizar las estrategias para crear procesos de gestión de información enfocados a fortalecer la relación de intercambio de datos con los medios de comunicación internos y externos sobre los programas y actividades sustantivas de la SHCP, aprovechando los medios de comunicación, mediante el diseño e implementación de acciones y herramientas de información adecuadas a las condiciones del contexto, con el propósito de fortalecer la imagen institucional de la dependencia en el país y en el extranjero. 19. Disponer la evaluación de la Política de Comunicación, coparticipando en las directrices que aseguren su apego a la normatividad en materia de imagen emitida por el Gobierno Federal, con el propósito de cumplir con los tiempos programados, aprovechar el uso de tiempos fiscales y de estado, lograr una mayor comprensión del mensaje por parte del contribuyente y público en general, fortalecer la imagen institucional y transparentar el ejercicio de los recursos públicos. 20. Conducir la dictaminación de los criterios de evaluación de los servicios y medios de comunicación contratados para el desarrollo de las campañas de difusión, determinando de manera conjunta con las Unidades Administrativas los mecanismos de supervisión a aplicar durante el tiempo de ejecución de la campaña de comunicación, con el propósito de verificar el cumplimiento de los servicios contratados y proceder a la autorización del pago respectivo. 21. Dirigir el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende el/la Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en los términos de las disposiciones legales y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Nombre del Puesto:	Coordinación y Política de Sistema Financiero de Fomento A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C025P-0000190-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
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. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Básico. Paquetería Informática: Word, Excel, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Proponer los Lineamientos de Políticas de Planeación, Coordinación y Evaluación de las Entidades que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, mediante el análisis Económico-Financiero en los Organos de Gobierno, Cuerpos Colegiados y Grupos de Trabajo, con la finalidad de que se garantice el cumplimiento de las metas institucionales y objetivos de las Entidades Coordinadas. 2. Vigilar la aplicación de las Políticas Públicas y los principales elementos que deben contener los Programas Institucionales y Financieros, por medio del análisis y seguimiento periódico de los resultados obtenidos en Materia Financiera, Operativa y Presupuestal, con el propósito de que las Entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, cumplan de manera eficaz y eficiente con sus respectivos mandatos de Ley. 3. Colaborar en el análisis de la información para la integración de los Programas Financieros, mediante la recopilación de las propuestas iniciales presentadas por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, y posterior elaboración de comentarios y observaciones, con la finalidad de presentarlos para aprobación del/la C. Secretario(a) de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito. 4. Determinar los criterios que contribuyan a la evaluación de los temas a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, analizando los contenidos propuestos en las carpetas de las sesiones de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, con la finalidad de corroborar que los temas sean acordes con los objetivos y metas señalados en sus mandatos de Ley y en la normativa vigente. 5. Conducir de manera permanente los resultados obtenidos en los diversos programas que manejan las Entidades Coordinadas, mediante la recopilación de información financiera y de la operación, con el propósito de llevar a cabo el análisis del comportamiento operativo, presupuestal y financiero de las Entidades que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros. 6. Establecer los criterios normativos para evaluar los Programas Financieros, mediante el análisis de viabilidad de las propuestas presentadas por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, con el propósito de definir los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera a que hace referencia el Artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito.

	7. Definir los elementos a considerar para colaborar en la integración de la información de los Programas Financieros, Contable, Calificación de Cartera, Provisiones Preventivas para Riesgos Crediticios, Niveles de Capitalización y otros Indicadores Financieros de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, mediante la recopilación de información específica a las Entidades, con el propósito de contar con elementos que apoyen en la toma de decisiones conjunta con la coordinación responsable. 8. Emitir el reporte que contenga los comentarios y opiniones de los asuntos a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, mediante el estudio previo sobre los criterios presentados por parte de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, con el propósito de que los Servidores Públicos tengan criterios que coadyuven a la eficiente toma de decisiones de las instancias superiores correspondientes. 9. Establecer criterios para vigilar que los Programas Institucionales y Financieros de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, sean llevados conforme a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los Criterios Generales de Política Económica, mediante una retroalimentación de la información generada en los sectores productivos, con el propósito de proporcionar elementos de apoyo a la toma de decisiones, y verificar que las acciones que estas realizan en sus mercados de atención sean congruentes con los objetivos y metas que se establezcan en dichos programas. 10. Establecer los criterios de juicio de conformidad con la normatividad vigente en los procesos de Planeación, Programación y Presupuesto de las Entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, mediante el estudio y análisis de las propuestas que presenten las Entidades para el cumplimiento de sus programas institucionales y financieros, con el propósito de que se constituyan como elemento que permita alcanzar su cumplimiento. 11. Colaborar en términos de la normatividad vigente aplicable en el proceso de elaboración y autorización de los programas institucionales y financieros anuales de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, mediante la participación en reuniones de trabajo en las cuales se analicen los programas presentados, con la finalidad de identificar que los términos y condiciones de los mismos sean congruentes con las facultades, objetivos y metas de la respectiva Política Sectorial. 12. Proponer Programas Especiales de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Industrial, Comercio, Obras Públicas, Vivienda y Servicios Financieros, realizando el análisis y estudio de la situación financiera y disponibilidad de recursos de las mismas, con la finalidad de que puedan brindar apoyo financiero y crediticio a sus poblaciones objetivo en casos de emergencia. 13. Colaborar con las áreas de la Dependencia encargadas en la prevención y combate a los delitos dentro del ámbito financiero, mediante el intercambio de información en el ámbito de competencia de las áreas responsables del seguimiento, a fin de inhibir la comisión de delitos que pudieran ubicarse en los supuestos de los Artículos 139 y 400 Bis del Código Penal Federal. 14. Establecer los criterios para participar en foros, seminarios y eventos similares en el ámbito nacional e internacional relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, mediante el estudio de información con impacto para la integración e impartición de presentaciones, informes y reportes, con la finalidad de representar a la Secretaría y a la Unidad de Banca de Desarrollo, cuando por acuerdo superior así se disponga.

	15. Conducir los criterios normativos y técnicos para verificar la evolución del presupuesto de egresos de las entidades asignadas a la coordinación, a través de la recopilación, ordenamiento y análisis de la información proporcionada por dichas entidades, con el propósito de vigilar el cumplimiento establecido en la normatividad aplicable para el Ejercicio Fiscal requerido. 16. Proponer los mecanismos para llevar a cabo el seguimiento de los nuevos proyectos o asuntos en materia de coordinación sectorial que le encomiende el/la Superior(a) Inmediato(a), convocando a reuniones de trabajo con las áreas sustantivas de la Unidad, con el propósito de mantener un control de los asuntos prioritarios atendidos para integrarlos al reporte correspondiente. 17. Jerarquizar y consolidar los acuerdos determinados en las reuniones de trabajo para las que fue designado como representante de la Secretaría, mediante el estudio y desarrollo de los temas de impacto para la misma, con el objeto de presentar los proyectos para firma y autorización del/la Superior(a) Inmediato(a).

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) Jurídico(a) del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C025P-0000191-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: El puesto realiza actos de autoridad específicos con las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, así mismo, realiza propuestas para aprobación superior de la Política de Financiamiento al Desarrollo de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y de las demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento. Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad, para que la Unidad de Banca de Desarrollo realice sus funciones de Coordinador Sectorial.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Información Pública. 4. Procesos de Evaluación. 5. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Básico. Paquetería Informática: Word, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio. Conocimientos y Experiencia: En Derecho Financiero.		
Funciones Principales:	1. Definir los criterios normativos para representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por instrucciones superiores ante los Organos Colegiados de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, del Banco de México, así como ante otras Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, desarrollando los temas a debatir en los Comités, Consejos y diferentes Grupos de Trabajo de las Entidades Coordinadas, en los casos que por indicación Superior así se haya determinado, con el objeto de cumplir con las atribuciones conferidas en Materia de Coordinación Sectorial establecidas para su cumplimiento por la Secretaría. 2. Consolidar en conjunto con las Coordinaciones responsables los procesos de evaluación de la operación de las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través del monitoreo permanente, la recopilación y análisis de datos, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de las Entidades Coordinadas. 3. Conducir los elementos de juicio para que las Sociedades Nacionales de Crédito y demás Entidades Paraestatales, cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la realización de estudios jurídicos y propuestas de interpretación jurídica de los temas vinculados con dichas entidades, con la finalidad de homologar criterios en Materia de Coordinación Sectorial. 4. Determinar los criterios para recibir y atender las peticiones, notificaciones, requerimientos y/o consultas de carácter jurídico, que realicen particulares, Entidades y Dependencias dirigidos a la Unidad Banca de Desarrollo, mediante la recopilación de información y elaboración de la respuesta correspondiente a dicho requerimiento, a fin de responder en tiempo y forma como lo establece la normatividad vigente. 5. Promover las medidas y procedimientos previa opinión de la Unidad de Inteligencia Financiera, para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar auxilio, ayudar o cooperar para la Comisión de Delitos que pudieran considerarse en los supuestos de los Artículos 139 y 400 Bis del Código Penal, mediante una constante supervisión de las Entidades Coordinadas, con la finalidad de impedir que las Entidades que conforman el Sistema Financiero sean utilizadas por Organizaciones delictivas. 6. Emitir lineamientos y criterios que debe observar la Banca de Desarrollo, para lograr acreditamiento y conocimiento de sus clientes y usuarios, mediante estudios y análisis en Materia jurídica Competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo de conformidad a los Artículos 139 y 400 Bis, con la finalidad de implementar capacitación hacia la interior de las Entidades Coordinadas. 7. Establecer mecanismos de vigilancia y monitoreo para coadyuvar en el desarrollo eficiente de los Programas de Trabajo encomendados a las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo que realicen actividades en el ámbito internacional, mediante el seguimiento de sus actividades en Materia Jurídica, con la finalidad que cumplan con los tratados y acuerdos firmados por parte del Gobierno México.		

	8. Instruir a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que conforman el Sistema Financiero de Fomento, a que en cumplimiento de su normatividad vigente proporcionen la información sobre la situación económica, finanzas públicas y la deuda pública, mediante la solicitud de información a las Entidades Coordinadas y de conformidad a lo que se indica en la legislación aplicable, con la finalidad de que el Ejecutivo Federal envíe por medio de ésta Secretaría y lo tune al Congreso de la Unión conforme lo establece en la legislación aplicable. 9. Promover junto con otras Unidades Administrativas, así como con la Procuraduría Fiscal de la Federación la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo en temas de carácter jurídico en los cuales la Unidad de Banca de Desarrollo sea competente, por medio de la integración de equipos de trabajo, con el objetivo de brindar una atención oportuna a las solicitudes materia de ésta Unidad. 10. Evaluar las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría Fiscal de la Federación, integrando el marco normativo con los criterios de interpretación y los elementos de juicio correspondientes, con la finalidad de someterlo a consideración Superior. 11. Consolidar los proyectos de propuesta relativos a normas jurídicas dirigidas a los Usuarios y Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la elaboración propuestas y proyectos del marco normativo aplicable, con el fin de mantener informados a los participantes del Sistema de los cambios propuestos. 12. Conducir la regulación de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el ejercicio de las facultades de Coordinadora Sectorial sobre dichas Entidades, mediante el análisis de los temas a tratar en las Sesiones de sus Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, con la finalidad de alinear de manera congruente los temas sustantivos con las facultades, objetivos y metas señalados en el Marco Jurídico vigente. 13. Establecer lineamientos y criterios que debe observar la Banca de Desarrollo, por medio del análisis de la información, documentación de los usuarios de la Banca de Desarrollo, así como operaciones, con el propósito de implementar programas de capacitación hacia el interior de las Entidades Coordinadas por la Unidad. 14. Definir la elaboración e implementación de protocolos y criterios que permitan a las Entidades Coordinadas por la Unidad, detectar la posible Comisión de un Delito, por medio del análisis y seguimiento de actos, operaciones y servicios reportados por las Entidades, con la finalidad de inhibir la Comisión de delitos por medio de las Entidades Coordinadas por la Unidad. 15. Establecer los criterios de cooperación para desarrollar los temas a debatir en foros, convenciones y reuniones nacionales e internacionales relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, mediante el estudio y captación de información relevante en la elaboración de informes, notas, y otros elementos de apoyo, con la finalidad de representar a la Secretaría y a la Unidad de Banca de Desarrollo, cuando por acuerdo superior así se disponga. 16. Colaborar con el/la Superior(a) Inmediato(a) en la integración de la información actual y precisa para apoyar el desempeño de las funciones de la Unidad en las reuniones de trabajo internas y externas de la SHCP, mediante la revisión continua del Marco Normativo aplicable a la Unidad, con el objeto de contribuir y fortalecer con herramientas técnicas, la eficiente toma de decisiones. 17. Determinar los criterios de atención a las solicitudes de orientación en Materia Jurídica enviadas por las áreas respectivas, a través de su revisión y análisis, con el propósito de dar una respuesta en tiempo y forma, apegándose a la normatividad en materia de su competencia, así como integrar la información para la elaboración del informe que será entregado a su Superior(a) Jerárquico(a).

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Legislación Aduanera y Comercio Exterior.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C025P-0000320-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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Cooperación con la Integridad. 4. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: Periodos Legislativos. Condiciones Especiales de Trabajo: Se requiere asistir a foros y grupos de trabajo a nivel nacional e internacional.
Funciones Principales:	1. Emitir y proponer los Anteproyectos de Iniciativas de Ley y los proyectos de Reglamentos en Materia Aduanera, a través del análisis y la evaluación de la información y la normatividad que integran dichas disposiciones, con el fin de determinar su viabilidad jurídica y fortalecer el Marco Jurídico vigente. 2. Evaluar y proponer los Proyectos de Resolución de Precios Estimados de Mercancías de Comercio Exterior que sean objeto de subvaluación, a través del análisis y evaluación de los proyectos para reformarla, adicionarla o derogarla, para consolidar un Marco Jurídico Hacendario congruente con las Políticas Públicas que contribuya a la recaudación de los Impuestos fortaleciendo el Gasto Público del País.

	3. Colaborar y emitir opinión de los Anteproyectos de Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales de Libre Comercio y en Materia Aduanera, a través del análisis y el estudio del Marco Normativo Nacional e Internacional y la participación en las negociaciones respectivas, a fin de buscar el fomento y la integración económica del país, la eliminación de barreras arancelarias y la facilitación del Comercio Exterior. 4. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la adecuada interpretación y aplicación de la Legislación Aduanera y de los Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales, a través del análisis y la evaluación de la información y marco normativo que integran dichas disposiciones, para brindar una atención oportuna de las solicitudes que dé una respuesta apegada a las disposiciones legales vigentes. 5. Emitir opinión sobre Anteproyectos e Iniciativas de Reformas de las Leyes o Decretos de Carácter Aduanero que se presenten ante el Congreso de la Unión y que sean sometidas a su consideración, a través del estudio y la evaluación de la información y marco normativo vigente, para que se encuentren acordes con la Política Pública y contar con una Legislación Aduanera que atienda a las necesidades que imperan en nuestro país y conforme a las mejores prácticas internacionales. 6. Colaborar con las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales, de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones aduaneras, a través del análisis y la evaluación de la información y marco normativo que integran dichos documentos, así como los proyectos para su adición, modificación o derogación, a fin de emitir opinión con respecto a su viabilidad o impacto para que sean acordes a las necesidades de los sujetos que participan en el Comercio Exterior. 7. Evaluar las problemáticas y opiniones vertidas por diversos grupos y sectores sociales, así como por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de su análisis y la valoración de la información presentada, a fin de proponer las medidas que deben instrumentarse respecto a la Política Tributaria, el cumplimiento de las obligaciones en Materia Aduanera y las que deriven de los Tratados de Libre comercio de los que México sea parte. 8. Evaluar y colaborar en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas y para el fomento de la Industria Maquiladora del País, a través del análisis y la actualización de los instrumentos normativos que regulan la actividad Industrial del Sector Maquilador, a fin de fomentar y otorgar facilidades a las Empresas Manufactureras y Maquiladoras para realizar procesos industriales o de servicios a mercancías de exportación. 9. Colaborar y proponer los Proyectos de Reglas Generales de Carácter Aduanero, así como de su adición, modificación o derogación, a través del análisis y la evaluación de la información y el marco normativo que integran dicho instrumento, con la finalidad de emitir opinión con respecto a su viabilidad o impacto en los sujetos que participan en el Comercio Exterior. 10. Evaluar los Proyectos de Decretos, Acuerdos y Resoluciones, a través del análisis jurídico del impacto en la regulación legal y reglamentaria, con el fin de plantear estrategias que fortalezcan la correcta interpretación y aplicación de la legislación en la materia e instrumentar lineamientos de Política Aduanera. 11. Conducir los estudios de derecho comparado e investigaciones en Materia Fiscal y Aduanera, así como la elaboración de estudios especiales de Comercio Exterior, comparando la legislación extranjera y su operatividad con las disposiciones nacionales, para evaluar el marco jurídico existente y analizar propuestas de reforma. 12. Representar en el ámbito de su competencia, en los grupos de trabajo que se establezcan al amparo de los Acuerdos, Convenios o Tratados Internacionales de los que México sea parte, a través de la participación coordinada con otras Dependencias de la Administración Pública Federal, a fin de discutir y resolver consultas relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contraídas en la negociación.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Soluciones Tecnológicas C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C025P-0000500-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: Tiene puestos subordinados bajo su responsabilidad.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Establecer las acciones para llevar a cabo los estudios y procesos de planeación de los elementos que permitan identificar los bienes y servicios de uso generalizado en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que son susceptibles de un proceso de consolidación, comunicando a las áreas responsables los temas prioritarios en los que se deberán avocar, con el fin de transparentar las actividades encomendadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 2. Conducir en análisis para la integración del reporte que contenga los bienes, arrendamientos o servicios susceptibles de ser contratados de forma consolidada, por medio del estudio y aplicación de la normatividad, con el fin de someterlos a consideración de la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado para su autorización.

	3. Establecer las estrategias de estandarización que permitan la contratación consolidada de los bienes y servicios susceptibles de ser incluidos en dicha categoría, a través de la vinculación de los Sistemas Electrónicos en Materia de Contrataciones Públicas, con la finalidad de mantener el control en el desarrollo de los procesos. 4. Determinar mecanismos de estandarización que permitan evaluar el impacto de las diferentes estrategias de contratación, por medio de herramientas informáticas, a fin de identificar factores internos y externos que influyan en su ejecución. 5. Establecer los criterios normativos para mantener actualizada la base de datos de la información relacionada a la estandarización de las contrataciones consolidadas de bienes y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del estudio sobre los aspectos relevantes a considerar, a efecto de contar con opciones que ofrezcan las mejores condiciones del mercado. 6. Conducir los criterios para la recopilación y análisis de la información necesaria para la planeación de las contrataciones consolidadas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del establecimiento de mesas de trabajo, con el propósito de proponer al/la Superior(a) Jerárquico(a) los elementos para la debida aplicación de los recursos públicos. 7. Establecer los criterios para requerir la información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, necesaria para el proceso de análisis, a través de las solicitudes de información enviadas por los medios tradicionales, con el propósito de realizar la investigación de mercado encomendada. 8. Conducir las acciones para el control de la información recabada en las reuniones de trabajo, vigilando la integración de los expedientes correspondientes, con el fin de transparentar las actividades encomendadas y realizar el análisis respectivo. 9. Determinar mecanismos para la Coordinación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal involucradas en procesos de contrataciones consolidadas en Materia de Planeación, por medio de equipos de trabajo multidisciplinarios, a fin de identificar factores internos y externos que influyan en la implementación de mejoras en las contrataciones. 10. Proponer al/el Superior(a) Jerárquico(a), la modificación a la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, a través de análisis detallado de los hallazgos registrados, con el objeto de mejorar los procesos operativos. 11. Establecer las políticas para llevar a cabo la actualización y modificación a la Normatividad en Materia de Planeación de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, a través del análisis de los elementos considerados en los mismos, con el propósito de aplicar cabalmente lo que resulte procedente. 12. Conducir el diseño de los Catálogos de Codificación de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, estableciendo los criterios técnicos para su identificación, con el objeto de determinar la homologación de la información que se capture en los Sistemas Electrónicos para los procedimientos de contratación y ejecución de contratos. 13. Establecer las políticas para llevar a cabo la actualización de los Catálogos, a través del análisis de los elementos considerados en los mismos, con el propósito de conocer los cambios y/o ajustes que se hacen a las denominaciones de Bienes, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, consideradas por los proveedores. 14. Conducir las acciones para identificar los elementos susceptibles de mejora en los Sistemas Electrónicos en Materia de Contrataciones Públicas, a través del análisis de las contrataciones realizadas en Compranet, con el fin de someterlos a consideración de la Dirección General de Planeación.

	15. Establecer los lineamientos para el préstamo de los expedientes que se generan para las Contrataciones Consolidadas de Bienes, Arrendamientos o Servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, determinando el perfil del usuario autorizado, con el objeto de controlar la información que se resguarda en la Dirección General. 16. Coordinar el ejercicio de las funciones que en el Marco de su Competencia le confiera y encomiende la Oficialía Mayor o su Superior(a) Jerárquico(a), en los términos de las disposiciones legales y administrativas.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Proyectos de Gestión Administrativa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C025P-0000501-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Cooperación con la Integridad. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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.
Funciones principales:	1. Conducir la integración de las propuestas de disposiciones generales y específicas respecto la definición de metodología y ejecución de las investigaciones de mercado para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través del estudio de los elementos normativos, con la finalidad de emitir proyectos que agilicen el actuar de la Unidad.

	2. Proponer la información y documentación necesaria para la realización de las investigaciones de mercado en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, analizando los datos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben poner a disposición, con la finalidad de presentar el proyecto al/la Superior(a) Jerárquico(a) para su aprobación. 3. Conducir el análisis de los datos recabados en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados por las mismas, conformando mesas de trabajo en donde se debatan las opiniones con respecto a la aplicación de la norma, con la finalidad de emitir reportes sobre los hallazgos detectados en la investigación de mercado. 4. Proponer estrategias para la realización de investigaciones de mercado que se realicen para las contrataciones públicas consolidadas y contratos marco, realizando mesas de trabajo que contribuyan en el intercambio de información, con el objeto de promover la aplicación de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez en la aplicación de los recursos públicos. 5. Colaborar en el desarrollo de la investigación de mercado, solicitando a los responsables de las dependencias y entidades de la administración Pública Federal los antecedentes de los temas que se integrarán a la misma, con el propósito de emitir opinión técnica sobre los elementos normativos que deberán considerarse para homologar los criterios de integración. 6. Proponer los criterios para las solicitudes de información y documentación necesaria para la realización de las investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal lleven a cabo, conforme a las atribuciones conferidas, estableciendo canales de comunicación formales y ágiles, con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta para la obtención de datos. 7. Determinar las acciones necesarias para llevar a cabo el análisis de precios, revisando la evidencia documental y realizando los comentarios al respecto, a fin de evaluar los resultados e identificar y proponer acciones de mejora en la determinación de la factibilidad de consolidación. 8. Proponer la metodología para los procesos de consolidación de las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, analizando la información recabada con respecto a las mejores condiciones de compra, con la finalidad de obtener los mejores beneficios para el Gobierno Federal. 9. Proponer la metodología y criterios generales para el análisis técnico que permitan la toma de decisiones en los procesos de consolidación de las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, integrando proyectos de mejora, con el propósito de agilizar los procesos operativos. 10. Conducir el resguardo de la información obtenida para la aplicación de la metodología y de los criterios generales utilizados en el análisis técnico, manteniendo actualizada la base de datos, con el propósito de evaluar el planteamiento de futuras contrataciones. 11. Establecer los criterios para la aplicación de herramientas que coadyuven a la asesoría, en materia de diseño, ejecución y elaboración de investigaciones de mercado, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante el estudio de la normatividad vigente aplicable, a fin de presentar elementos necesarios para la toma de decisiones. 12. Determinar los proyectos de convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas, que promuevan el intercambio de información, así como la colaboración con instituciones privadas que realicen estudios para el desarrollo de las investigaciones de mercado de las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y en su caso, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, analizando a los proveedores prospectos que cubren con los requisitos normativos, con el objeto de transparentar los procesos operativos.

	13. Determinar los acuerdos con Instituciones Públicas y Privadas para recabar información y documentación necesaria para la realización de las investigaciones de mercado en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, a través de las reuniones de trabajo programadas de manera periódica, con el propósito de fomentar la retroalimentación entre los responsables de aplicar y observar lo relativo al Marco Jurídico. 14. Dirigir el ejercicio de las funciones que en el Marco de su competencia le confiera y encomiende la Oficialía Mayor o su Superior(a) Jerárquico(a), en los términos de las disposiciones legales y administrativas.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) Técnico(a) y Planeación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C025P-0000502-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Cooperación con la Integridad. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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.

Funciones principales:	1. Establecer las acciones para llevar a cabo la autorización y gestión del ejercicio de las reservas de compras del Sector Público, a través de la homologación de los elementos legales a considerar en los capítulos de compras de los tratados de libre comercio suscritos por México, con la finalidad de proporcionar elementos de juicio que fortalezcan la toma de decisiones. 2. Evaluar los estudios de las reservas de compras del Sector Público, manteniendo actualizados los registros de los procedimientos que lleven a cabo las dependencias y entidades, con el propósito de integrar el informe correspondiente para autorización del/la Superior(a) Jerárquico(a). 3. Determinar los criterios para proporcionar la información necesaria a las dependencias y entidades sobre el cumplimiento de la normativa en materia de contrataciones públicas respecto de las reglas de carácter general en materia de contenido nacional y casos de excepción, a través de las mesas de trabajo e investigando sobre los aspectos relevantes del tema, a fin de definir estrategias para la implementación de mejoras en los procesos de contrataciones públicas. 4. Establecer las acciones para integrar las reglas de carácter general en materia de contenido nacional y casos de excepción, margen de preferencia en precio, reservas y mecanismos de transición, a través del análisis de los procesos de contratación, con el fin de presentar los proyectos a las Unidades Administrativas competentes para homologar criterios de aplicación. 5. Informar a las Unidades Administrativas competentes, los hallazgos detectados en los estudios relacionados a las reglas de carácter general, utilizando los medios electrónicos disponibles, con el propósito de considerar los elementos técnicos y normativos para el eficiente desempeño en la operación de los procesos. 6. Conducir la integración del requerimiento de contenido nacional en los procedimientos de contratación del Sector Público, recabando los datos necesarios para su estudio y opinión, a fin de dar seguimiento a los programas e informar lo correspondiente a la Secretaría de la Función Pública. 7. Establecer las acciones para la guarda y conservación de los expedientes relativos al cumplimiento de la información proporcionada a la Secretaría de la Función Pública, observando los lineamientos normativos en la materia, con el propósito de controlar la consulta de la información y evitar cualquier extravío de la misma. 8. Proponer el proyecto de los criterios para participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de contenido nacional y casos de excepción, margen de preferencia en precio, reservas y mecanismos de transición, respecto a procedimientos de contratación del sector público en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector, estudiando los elementos normativos aplicables, a fin de alinear los temas relacionados y evaluar las mejoras detectadas. 9. Establecer las acciones para colaborar con las Unidades Administrativas competentes, sectores productivos y Organismos Nacionales e Internacionales, presentando al/la Superior(a) Jerárquico(a) los elementos de impacto que se deberán considerar en los proyectos, con el propósito de impulsar el desarrollo de proveedores de gobierno y la inclusión de los diferentes sectores empresariales. 10. Colaborar en la identificación de áreas de oportunidad que fomenten la participación de las empresas nacionales, especialmente micro, pequeñas y medianas en las contrataciones públicas, dando cumplimiento a los proyectos de programas y sus reglas de operación, con la finalidad de fortalecer las relaciones comerciales de los diferentes niveles que intervienen en las contrataciones públicas. 11. Establecer los mecanismos de análisis para elaborar propuestas de modificaciones a las disposiciones legales y reglamentarias, evaluando la efectividad en el desarrollo de los procesos operativos, con el fin de promover la participación de la Proveeduría Nacional en las Compras del Sector Público.

	12. Establecer los mecanismos de control que permitan el análisis y la integración de la información con los Capítulos de compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México, evaluando el logro en la concertación de convenios, con el fin de transparentar las compras del Sector Público. 13. Emitir los reportes correspondientes al acompañamiento en las negociaciones comerciales internacionales relacionadas con los capítulos de compras del Sector Público, integrando los criterios de juicio sobresalientes, con el propósito de mantener informado al Superior(a) Jerárquico(a) y obtener la retroalimentación respectiva. 14. Coordinar el ejercicio de las funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende la Oficialía Mayor o su Superior(a) Jerárquico(a), en los términos de las disposiciones legales y administrativas.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Finanzas y Tesorería.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C025P-0000496-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene una estructura a su cargo con objeto de atender los requerimientos de pago de las Unidades Administrativas de la SHCP. Trabajo de Alta Especialización: Las funciones del Puesto requieren una formación y conocimientos específicos para el desempeño del puesto. Así como una experiencia determinada en materia de Administración Pública.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con integridad. 3. Trámites y Servicios.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:

Años de Experiencia: 7 años mínimo.

Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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. Paquetería Informática: Office Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones principales:	1. Establecer procesos, mecanismos y lineamientos generales de análisis relacionados con la ejecución del presupuesto, contribuyendo en la administración, ejercicio y control de los recursos financieros asignados a las Unidades Administrativas centralizadas de la secretaría, con el fin de mantener actualizada la información en los Sistemas Informáticos de la Dependencia. 2. Determinar e instrumentar mecanismos de recepción y revisión documental justificativa y comprobatoria de las operaciones de gasto relacionadas con las solicitudes de pago, así como la comprobación de las Unidades Administrativas responsables de la Secretaría, conforme al proceso de pagos establecido, a fin de atender las solicitudes de las Unidades Administrativas y agilizar el ejercicio del presupuesto. 3. Dirigir líneas generales de coordinación y cooperación relativa a las funciones de Tesorería con diversas instancias, fortaleciendo acciones conjuntas, a fin de que contribuyan en el cumplimiento de los programas y compromisos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Coordinar la autorización de las cuentas por liquidar certificadas, los oficios de rectificación y avisos de reintegro, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, con el propósito de generar el pago de los compromisos contraídos por las Unidades Administrativas responsables del Sector Central de la Secretaría. 5. Asegurar los mecanismos de Tesorería aplicados a los Recursos Financieros asignados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en apego a criterios de oportunidad, eficacia y al marco normativo en la materia, para coadyuvar en el control y ejercicio del gasto institucional. 6. Autorizar el registro de los nombramientos de los servidores públicos que utilizarán la figura del comisionado habilitado ante la Tesorería de la Federación, fijando a cada Unidad Administrativa los montos máximos a disponer en este mecanismo, con el fin de administrar a los responsables y hasta el monto que se dispone, para el pago de los compromisos adquiridos por las Unidades Administrativas centralizadas de la Secretaría, y dar cumplimiento a la normatividad establecida. 7. Determinar el proceso para el registro de beneficiarios, a través de los sistemas presupuestarios, financieros y de apoyo correspondientes, con el fin de que los proveedores, prestadores de servicios y terceros puedan recibir los depósitos correspondientes por la prestación de los bienes o servicios adquiridos, de conformidad con los contratos, pedidos y convenios celebrados al amparo de la normatividad establecida. 8. Coordinar los trámites para la emisión de tarjetas de servicios por parte de las empresas prestadoras de servicios no bancarias, a favor de los servidores públicos que requieran cubrir gastos en el desempeño de comisiones oficiales o para el ejercicio de gastos menores que les sean autorizados en el ejercicio de sus funciones, coordinando las gestiones para su obtención, uso, pago y cancelación, con el fin de facilitar el desarrollo de sus atribuciones. 9. Conducir las actividades para la administración de las cuentas bancarias requeridas para el manejo de los recursos asignados a la figura de comisionado habilitado y al Fondo Rotatorio, valorando los productos financieros que ofrecen las instituciones bancarias, así como los requisitos establecidos por las mismas; con el propósito de que se contraten aquellos productos que ofrezcan mejores condiciones y que se apeguen a las necesidades de la Dependencia.

	10. Coordinar el proceso para la integración semestral de los informes de recursos captados y proyección de ingresos por concepto de Derechos, Productos y Aprovechamientos del Sector Central del Ramo 06; asesorando a las unidades responsables para que se integre la información que deban emitir, con el fin de poder llevar a cabo su consolidación conforme a los criterios establecidos. 11. Colaborar diseñando mecanismos de difusión de las políticas, directrices y criterios técnicos entre las Coordinaciones Administrativas de las diversas Unidades responsables, sobre el proceso de actualización en Materia de Normatividad Administrativa, Presupuestaria y de Tesorería del Ejercicio del Gasto Público, mediante la realización de sesiones de trabajo y asesorías, buscando en todo momento homologar los criterios de pago, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de la ejecución del gasto. 12. Conducir los procesos para llevar a cabo el entero mensual de los rendimientos generados por manejo de recursos del Fondo Rotatorio y comisionado habilitado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Tesorería de la Federación; supervisando la elaboración de la conciliación mensual, para el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos y así cumplir con lo establecido en la Ley de Tesorería de la Federación, su reglamento y las demás disposiciones en materia de Tesorería. 13. Conducir la atención de los requerimientos de los Organos Fiscalizadores en el ámbito de sus atribuciones, durante el desarrollo de las auditorías, facilitando la entrega de la información y documentación requerida, así como su seguimiento y devolución, conforme a los resguardos correspondientes, a fin de solventar y atender con oportunidad los hallazgos u observaciones efectuadas. 14. Determinar aquellas actividades efectuadas al interior de la Coordinación de Administración, Finanzas y Tesorería que puedan ser susceptibles de mejora, mediante la identificación de áreas de oportunidad, para optimizar los tiempos de atención, a la vez que se dé cumplimiento a las disposiciones de disciplina de la ejecución del gasto. 15. Determinar los mecanismos de clasificación y archivo de documentos generados por las operaciones financieras de las Direcciones de Área adscritas a la Coordinación, conforme a los lineamientos establecidos, para mantener el control y soporte documental comprobatorio del gasto enviado al archivo contable de la Dependencia. 16. Dirigir las acciones relativas a la integración de información referente a los ingresos por concepto de Productos, Derechos y Aprovechamientos, así como las relativas a la incorporación al esquema de pago electrónico de Derechos Productos y Aprovechamientos, mediante la aplicación de la normatividad establecida en la materia; para informar en tiempo y forma a través del módulo de estimaciones de ingresos. 17. Disponer que el registro de todas las cuentas por pagar en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., se realice en los términos y plazos establecidos en sus lineamientos específicos, con el propósito de favorecer la rendición de cuentas. 18. Dirigir la realización del entero de las retenciones realizadas a los proveedores de bienes y servicios, por concepto de impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado y 5 al millar; así como las retenciones por concepto de servicios personales, mediante la aplicación de la normatividad en la materia con el propósito de contar con la evidencia necesarios para su acreditación. 19. Fungir de guía al equipo de trabajo, determinando términos que en materia financiera y presupuestaria se requieran, con el propósito de que la información financiera y de la ejecución del presupuesto cumpla con los requerimientos establecidos en la normatividad contable y presupuestaria vigente, para la integración de la información periódica que se genere en el ámbito de la competencia de la Dirección General de Recursos Financieros. 20. Coordinar las demás funciones que en el marco de su competencia le confiera y encomiende su Jefe(a) Inmediato(a), en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Planeación, Operación y Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C025P-0000499-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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.
Funciones principales:	1. Emitir medidas de control y supervisión, a través de la implementación de mecanismos, soluciones y tecnología, con el propósito de monitorear la prestación de servicios e implementar las acciones de mejora respectivas. 2. Colaborar en la elaboración de instrumentos normativos, a través de definiciones de políticas, lineamientos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y regularización inmobiliario, así como lo correspondiente al control de almacenes, inventarios, enajenación de bienes, con el fin de sustentar las actividades. 3. Presentar a consideración y autorización de la Dirección General el programa de trabajo respectivo, mediante la coordinación con las diferentes Direcciones de Área que la conforman, con el propósito de hacer una planeación correcta de actividades.

	4. Conducir e informar el registro y actualización de inventarios, aseguramientos, baja y destino final de los bienes, conforme a la normatividad vigente, a través de la elaboración de los informes correspondientes con el propósito de verificar su óptimo aprovechamiento. 5. Evaluar y autorizar la adquisición de bienes inmuebles y la contratación de arrendamientos de los mismos, de conformidad con la normatividad vigente., para garantizar que las Unidades Administrativas cuenten con los materiales y recursos necesarios para el desempeño de sus funciones. 6. Proponer estrategias en la formulación y ejecución de inversión autorizados por la Secretaría, a través de la elaboración de proyectos, con el propósito de mejorar el desempeño y eficiente las actividades de la dependencia. 7. Establecer acciones que apoyen en la reducción de gastos por servicios, a través del trámite de exención del pago del impuesto predial de los inmuebles de propiedad federal a cargo de la SHCP ante el Gobierno del Distrito Federal. 8. Colaborar y autorizar las transferencias y apoyos de recursos financieros, a través de la coordinación correspondiente con la Dirección General, con el propósito de llevar a cabo la contratación de bienes y servicios. 9. Autorizar y conducir los servicios de seguridad y vigilancia que se proporcionan en los diversos inmuebles, a través de la constante comunicación con el personal, con el propósito de salvaguardar los bienes. 10. Establecer y evaluar la implementación del Programa del Sistema de Protección Civil, a través de acciones coordinadas con el personal en la SHCP, con el propósito de contar con óptimas líneas de acción. 11. Determinar indicadores de desempeño para evaluar objetiva y cualitativamente el cumplimiento de las metas y objetivos fijados por la Dirección General, mediante mecanismos de evaluación, a fin de efficientar el desempeño. 12. Determinar e informar medidas y acciones en materia de Programas de Ahorro y uso eficiente de energía, a través de la presentación de informes oportunos en las Unidades Administrativas de la SHCP y las instancias correspondientes, con el objeto de disminuir los índices de consumo de energía eléctrica y que impacten en un ahorro económico para la SHCP. 13. Determinar mecanismos de mejora continua encaminadas a racionalizar insumos, mediante el aprovechamiento de manera óptima de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General, con la finalidad de dar cumplimiento a las medidas de austeridad establecidas. 14. Determinar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la normatividad establecida, a través de criterios eficientes para turnar los asuntos, con base en las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las unidades responsables competentes, con el propósito de facilitar el desarrollo de sus funciones y efficientar las actividades de las áreas. 15. Informar y colaborar con las áreas competentes respecto de las actualizaciones y modificaciones que se requieran para mejorar la normatividad interna que regula acciones y competencia de las áreas, con la finalidad de contar con un soporte normativo adecuado y actualizado. 16. Representar y apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales en todos aquellos asuntos que se requieran, previa autorización, con el fin de agilizar y efficientar la atención correspondiente.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Adquisiciones y Contratación de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C025P-0000498-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Procedimiento Administrativo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Básico. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando se celebren Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, Invitación a cuando menos tres Sesiones de Comité.		
Funciones Principales:	1. Conducir los Procedimientos de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; mediante la coordinación de actividades inherentes al Proceso de conformidad con la normatividad aplicable vigente, a fin de suscribir los Contratos, Pedidos, Convenios y/o Instrumentos Jurídicos que de ello deriven. 2. Conducir y en su caso, presidir los actos en los Procedimientos de Contratación (LP, ITP o AD), emitiendo en coordinación y colaboración con las áreas a su cargo, los fallos o notificaciones de adjudicación respectivos; a fin de coadyuvar con la DGRMOPSG en el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en la materia. 3. Determinar la correcta emisión e integración de la documentación que conforma las solicitudes de los requerimientos de las Unidades Administrativas de la SHCP, verificando en coordinación con las áreas a su cargo, el cumplimiento de los requisitos enmarcados en la normatividad aplicable vigente, a fin de asegurar las mejores condiciones de contratación para el Estado.		

	4. Determinar la viabilidad de las Investigaciones de Mercado elaboradas por las áreas a su cargo, o bien emitidas por las Unidades Administrativas en su calidad de áreas requirentes, verificando su adecuada integración, a fin de corroborar la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional, así como el precio estimado basado en la información presentada, de conformidad a lo estipulado con la normatividad aplicable vigente. 5. Conducir la Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría para el envío de su información, a fin de presentar el Programa ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su revisión, y posterior envío al (la) Oficial Mayor o el/la Titular de la SHCP para su aprobación, en cumplimiento al artículo 21 de la ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 6. Conducir la presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las actualizaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de la celebración de sesiones trimestrales para su revisión y seguimiento. 7. Fungir como Secretario(a) Técnico(a) en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP, mediante su participación en las sesiones en que le sea convocado(a), a fin de cumplir con las atribuciones designadas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP. 8. Proponer ante el (la) Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales la propuesta de las Políticas, Bases y Lineamientos que aplicará la Secretaría en la materia, mediante la celebración de una Sesión ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para su revisión y posterior envío al (la) Oficial Mayor o el/la Titular de la SHCP para su aprobación. 9. Ejecutar los Procedimientos y demás Actos Jurídico-Administrativos que se deriven del incumplimiento por parte de los proveedores, de los contratos, convenios y pedidos que formalice la Coordinación; así como la aplicación de penas convencionales cuando actúe como área administradora, haciendo en su caso efectiva la terminación anticipada o rescisión de dichos instrumentos jurídicos a fin de dar cumplimiento con lo estipulado con la normatividad aplicable vigente. 10. Fungir como Representante de la Secretaría, cuando sea necesario, en las Comisiones Mixtas de Abastecimiento en las que las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal sean partícipes, exponiendo las necesidades de la entidad, a fin de adquirir bienes, contratar arrendamientos y servicios de manera consolidada de conformidad a la normatividad aplicable. 11. Evaluar la Elaboración de Informes que se generen para su aprobación superior, dirigiendo las Áreas a su cargo, para su oportuna presentación a las instancias correspondientes. 12. Recibir, atender y dar seguimiento a las auditorías practicadas por los distintos Organos de Control y Fiscalización a la Coordinación de Adquisiciones y Contratación de Servicios mediante la emisión reportes correspondientes a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las mismas. 13. Aplicar las modalidades y/o actualizaciones en materia normativa y legal, incluyendo las relativas a los Tratados Internacionales de Libre Comercio mediante el seguimiento en el cumplimiento de instrucciones, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin. 14. Colaborar en los demás asuntos que le sean encomendados por su Superior(a) Jerárquico(a), gestionando los trámites administrativos necesarios dentro del ámbito de su competencia, a fin de atender las solicitudes emitidas por las distintas áreas.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Producción.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C025P-0000410-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Conocimientos:	Artes Gráficas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Establecer de manera conjunta con las Areas Administrativas y la Dirección General los Programas de Producción con base en los requerimientos anuales, coadyuvando al desarrollo de los procesos de mejora continua, con la finalidad de obtener en tiempo y forma los productos solicitados por las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, así como el cumplimiento oportuno de los compromisos contraídos por la DGTIEV. 2. Autorizar los requerimientos de insumos y servicios para la producción y mantenimiento, emitidos por medio de los Formatos de Requisición y Ordenes de Servicio, con el fin de contar con los Insumos y Servicios necesarios para el cumplimiento de la Producción. 3. Autorizar los trabajos de la Dirección de Producción para la generación de Pasaporte y Offset, así como a la Dirección de Impresión de Marbetes y Mantenimiento, mediante la coordinación interna de los procesos de la planta, con la finalidad de eficientar el recurso humano y el uso de maquinaria y equipo industrial.

	4. Autorizar los Programas de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial dentro de las instalaciones de los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, mediante la planeación y revisión periódica del mantenimiento preventivo y correctivo, para mantener la operación de los procesos productivos y así evitar la interrupción de la producción. 5. Informar a la Dirección General de Nuevas Tecnologías de Seguridad de las formas valoradas y no valoradas, mediante una evaluación de nuevas tecnologías, con el fin de que cumplan con los estándares de seguridad y calidad aplicables. 6. Proponer la implementación de Estrategias y Mecanismos Técnicos para la Planeación, Programación y Control de los recursos e insumos utilizados en la Producción solicitada por las Dependencias de la Administración Pública Federal y Entidades Paraestatales que lo requieran, mediante los estándares de calidad que garanticen la seguridad de la producción, con el objeto de dar cumplimiento al calendario de entrega establecido para tal fin. 7. Conducir la Operación de los diferentes talleres de producción a partir de los recursos disponibles, facilitando el trabajo para garantizar la capacidad de los diversos procesos, con la finalidad de cumplir las metas de producción establecidas. 8. Informar al/la Director(a) General sobre las reparaciones mayores realizadas a las instalaciones de la DGTIEV y atendidas en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, mediante reportes generales de reparaciones mayores en las instalaciones, con la finalidad de implementar un Plan de Contingencia, en caso de que dichas reparaciones requieran de un mantenimiento mayor y evitar posibles retrasos en la producción, así como evaluar las propuestas que permitan la renovación de maquinaria y equipo, con base a los adelantos tecnológicos. 9. Colaborar en la maximización de la productividad y rendimiento, mediante la evaluación y capacitación del personal a su cargo, para promover la mejora continua y mantener los niveles de calidad dentro de los estándares establecidos. 10. Informar a la Dirección General de la destrucción de los excedentes y mermas de producción, por medio de dictámenes de destrucción, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 11. Evaluar las causas de paro de línea en los diferentes procesos de producción y desviaciones generadas durante el Programa de Producción, mediante el seguimiento, supervisión y reportes de los responsables de las áreas, para hacer entrega oportunamente las correcciones y/o acciones correctivas adecuadas. 12. Informar a la Dirección General los reportes de productividad, mediante informes semanales, mensuales; para dar a conocer el cumplimiento de las entregas con respecto a las metas establecidas en el ejercicio correspondiente. 13. Colaborar en la emisión de los dictámenes sobre la autenticidad de los productos impresos en el Taller de Impresión de Estampillas y Valores, que ante la probable duda de su identificación, le presenten las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal o Entidades Federativas, conforme a la normatividad establecida, con el propósito de proporcionar una opinión técnica en la materia. 14. Representar al/la Director(a) General, ante los Organismos Gubernamentales e Internacionales, por medio de reuniones y conferencias en el ámbito de su competencia, con el fin de determinar las medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas y Controles de Producción, Mantenimiento, Implementación de estándares y seguridad. 15. Establecer los Mecanismos y Lineamientos en coordinación con las Areas de la Coordinación de Producción y Mantenimiento, mediante la elaboración de Reportes e Informes de Gestión con la información relevante sobre el desarrollo de los Programas, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por esta coordinación en materia de producción y mantenimiento.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Apoyo Técnico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C025P-0000411-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
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. Programas Gubernamentales. 3. Control Interno.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Artes Gráficas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Colaborar en el desarrollo de los Programas de Aseguramiento de la Calidad, conforme a los procesos de seguridad de impresos vigentes, a fin de garantizar la satisfacción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 2. Colaborar promoviendo el desarrollo de estudios y Procesos de Mejora Continua orientados a la optimización de procesos técnicos y administrativos, mediante la capacitación del personal adscrito a la DGTIEV, para mantener actualizado y a la vanguardia las capacidades profesionales. 3. Informar el desarrollo de los Programas de Promoción y Comercialización, coordinando con el área correspondiente, a fin de apoyar las funciones sustantivas de la Unidad Administrativa.

	4. Colaborar en la Administración de los Recursos Humanos y Materiales, conforme a la política y normatividad vigente en la materia, a fin de proporcionar los elementos de análisis en la toma de decisiones que permitan eficientar la operación de producción. 5. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Modernización de Maquinaria y Equipo, así como de contratación de servicios de la Dirección General, mediante evaluaciones físicas y técnicas en coordinación con el Área de Producción, con el objeto de dar cumplimiento a la Programación Anual de Producción, Mantenimiento, Implementación de Estándares de Seguridad. 6. Colaborar con el Área de Producción en la planeación de las actividades necesarias de mantenimiento, mediante el seguimiento correspondiente, para que la maquinaria utilizada en las diferentes etapas del Proceso de Producción de la DGTIEV se encuentre en óptimas condiciones de operación, para garantizar el cumplimiento oportuno de la producción requerida. 7. Informar a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, la atención de los asuntos y Programas Especiales, coadyuvando en el desempeño de las Áreas de Producción, para cumplir con la Normatividad vigente y la transparencia de los recursos disponibles. 8. Asegurar los requerimientos de los insumos necesarios para atender las solicitudes de formas valoradas y no valoradas, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la coordinación con el área de producción, para cumplir con las necesidades de refacciones, mantenimiento y materiales de los diferentes procesos de la producción. 9. Colaborar en la Programación del Presupuesto de la DGTIEV, mediante el seguimiento en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con la finalidad de que estén disponibles los recursos y ejercerlos en el momento que se requieran, para con ello satisfacer las necesidades de materiales del área de producción. 10. Determinar en conjunto con su Superior(a) Jerárquico(a) y de acuerdo al perfil y/o funciones encomendadas la gestión de nuevos proyectos o mejora de los actuales, proponiendo un abanico de soluciones propuestas en consenso y de acuerdo a la problemática existente, con el fin de mejorar las condiciones de operación actuales y cumplir con los objetivos establecidos. 11. Colaborar con las condiciones necesarias para participar como enlace entre la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores y la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, facilitando y dando el seguimiento a los servicios de mantenimiento y reparaciones mayores al inmueble, con el fin de cumplir con estándares de seguridad requeridos. 12. Colaborar en el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y establecer relaciones cordiales con la Representación Sindical, mediante la coordinación con las diversas áreas adscritas a la DGTIEV, con la finalidad de alcanzar las metas de la Unidad Administrativa. 13. Colaborar en coordinación con las áreas correspondientes, el servicio de seguridad, vigilancia y la prestación de servicios subrogados del inmueble e instalaciones, mediante la aplicación oportuna de los lineamientos vigentes establecidos, para dar el cumplimiento necesario al desarrollo de las operaciones de la Unidad Administrativa. 14. Colaborar y planear con el área técnica y/o requirente en la selección de los diversos procedimientos de contratación, a través de la revisión y análisis para el abastecimiento de insumos y refacciones, a fin de asegurar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia, honradez e imparcialidad, de manera programada.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Seguros Institucionales "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C017P-0000719-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.

Funciones Principales:	1. Coordinar y asesorar a las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos, en la elaboración y entrega de la información y documentación que se requiere, estableciendo contacto directo con los responsables de administrar los Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación individualizada, a través de oficios, reuniones personales, llamadas telefónicas o por correos electrónicos, con el objeto de definir los procedimientos de contratación como para estimar el presupuesto requerido, en el sector que le corresponda. 2. Colaborar en el análisis de las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio de los Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada, mediante el análisis de la información tanto cualitativa como cuantitativa resultante de la administración del seguro y la proporcionada por la aseguradora, a fin de actualizar y realizar las modificaciones orientadas a mejorar el servicio y reducir los costos, en la contratación consolidada de este seguro que realiza el Gobierno Federal a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. 3. Generar los resúmenes de información requeridos como colectividad, siniestralidad, pago de primas, número de participantes, a través del concentrado y organizando la información inherente a la colectividad asegurada (servidores públicos y jubilados) y a la administración de los contratos de Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación individualizada, con el objeto de determinar el procedimientos de contratación más conveniente para la Administración Pública Federal, de acuerdo al ámbito de su competencia. 4. Coordinar el control y análisis de la información de entregables de cada contrato consolidado, mediante el diseño de registros necesarios para la entrega de información (pago de primas, siniestralidad, colectividad asegurada, etcétera) y, en su caso, requerir la información faltante establecida como entregable en los contratos de los seguros de personas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las partes contratantes. 5. Controlar el avance del presupuesto de los contratos consolidados tomando en cuenta las tablas de montos de primas pagadas para no rebasar el presupuesto máximo establecido en los contratos respectivos, mediante la verificación periódica del avance en el acumulado por el pago de primas de seguros de los participantes, con el objeto de valorar y controlar la posibilidad de incorporar a nuevos participantes si es que la disponibilidad presupuestaria lo permite. 6. Coordinar con la Dirección de Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las aseguradoras, la incorporación de nuevos organismos a las colectividades aseguradas, con base en el cumplimiento de la normatividad aplicable y con los requisitos establecidos en los contratos consolidados, a fin de generar ahorros presupuestarios al Erario Federal. 7. Programar y coordinar los procesos administrativos inherentes a los procedimientos de Contratación de los Contratos Consolidados, a través del análisis de la normatividad aplicable y de la coordinación con las instancias involucradas en reuniones de trabajo y comunicación permanente, para llevar a cabo la contratación de los seguros de personas, y que el contrato resultante sea oportuno respecto del vencimiento del anterior, así como exista la debida continuidad en el servicio con los estándares de calidad requeridos. 8. Generar y coordinar las reuniones requeridas entre los integrantes de las colectividades y las aseguradoras, mediante acuerdos requeridos para resolver dificultades específicas respecto de los procedimientos establecidos en los contratos existentes, ya sea por particularidades de las Dependencias o Entidades participantes o por casos específicos en los que haya controversia, a fin de generar el soporte documental que solvante las dificultades y controversias y valorar su generalización a los demás integrantes de la colectividad asegurada.

	9. Opinar y diagnosticar en las reuniones específicas en las que se traten temas relacionados con los contratos de los seguros de personas, en diversas instancias como la Secretaría de Salud Pública, la Secretaría de la Función Pública, el Servicio de Administración Tributaria, entre otras, mediante el análisis previo de los temas a tratar y de la normatividad implicada para conocer el impacto en los contratos consolidados o en los procedimientos de contratación que se realizarán en el futuro, a fin de proponer y conocer los resultados normativos que deriven de dichas reuniones para modificar los contratos o considerarlos en las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio. 10. Efectuar dictámenes en materia de Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y separación individualizada respecto de las consultas planteadas por las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos o por la aseguradora, con base en la normatividad aplicable e interpretando los contratos consolidados, a fin de dirimir controversias y vigilar el cumplimiento de lo establecido en el contrato de seguro, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Analista de Comprobación de Nómina y Honorarios.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-712-1-E1C012P-0000395-E-C-N.		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
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. Trámites y Servicios. 2. Recursos Humanos. 3. Procedimiento Administrativo.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones principales:	1. Entregar al personal de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, el comprobante de Percepciones y Deducciones cada Quincena. 2. Elaborar los contratos de Honorarios y enviarlos a firma del/la C. Oficial Mayor para remitirlos a la Dirección General de Recursos Humanos para su trámite y pago.		

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.

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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	14 de julio de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 14 al 27 de julio de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Determinación	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

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 sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn” y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 899

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Administración de Personal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C025P-0001456-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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:	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (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: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Microsoft Office XP/2003. Periodos Específicos de Trabajo: En los meses de septiembre a noviembre se debe integrar, para aprobación superior, el Anteproyecto del Presupuesto del Capítulo 1000 de Servicios Personales de esta Dependencia, para que se asegure el pago oportuno de las remuneraciones, así como el otorgamiento de prestaciones y servicios personales, conforme a la Normatividad vigente.
Funciones principales:	1. Establecer la implementación de los procesos y programas en materia de Administración de Personal; nombramientos, contratación y movimientos del personal; remuneraciones; prestaciones; salud, deporte, cultura y recreación del personal y, en su caso, para los pensionados y jubilados; mediante la aplicación de las normas y criterios establecidos en materia de Administración de Personal, con la finalidad de atender los requerimiento del personal. 2. Proponer a consideración del/la Directora(a) General de Recursos Humanos las directrices y criterios en materia de Administración de Personal, mediante la elaboración de propuestas, a fin de permitir la mejora de sus procesos. 3. Conducir la formulación del anteproyecto del presupuesto del Capítulo 1000 de "Servicios Personales" de la Secretaría, vigilando y asegurando el pago oportuno de las remuneraciones, el otorgamiento de prestaciones y servicios conforme a la normatividad y lineamientos vigentes además de vigilar el registro correcto y eficaz del presupuesto modificado y ejercido del Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través de la realización de conciliaciones periódicas con la Dirección General de Recursos Financieros, para generar la información correspondiente. 4. Conducir la elaboración, trámite y control de las afectaciones presupuestarias por ampliaciones liquidas, reducciones liquidas y transferencia de recursos y por creación, conversión, cancelación y transferencia de plazas-puesto, aplicando la normatividad establecida, para atender los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría. 5. Fijar el análisis previo a la autorización del nombramiento del personal de base y de confianza de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como para la emisión de los acuerdos de baja del personal, mediante la aplicación de las disposiciones en materia de Administración de Personal, a fin de incorporar en el Sistema de Nómina de la SHCP. 6. Conducir el análisis previo para validar la contratación de servicios profesionales por honorarios y para suscribir los contratos respectivos, aplicando la normatividad establecida en materia de Administración de Personal, para atender oportunamente los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría. 7. Informar e instruir la gestión para la ministración de recursos de la Tesorería de la Federación, a través de diversos trámites ante la Dirección General de Recursos Financieros para el pago de las percepciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos de la Secretaría; así como los demás pagos que afecten el capítulo 1000 "Servicios Personales", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Administración de Personal. 8. Acreditar que el pago de las remuneraciones a los servidores públicos de la Secretaría se efectúe conforme a la normatividad establecida en materia de servicios personales y tiempos establecidos y que las aportaciones de la Secretaría y retenciones del personal en materia de terceros institucionales se apeguen a los calendarios establecidos. 9. Determinar el control del procesamiento de nóminas y la emisión de productos de pago, mediante informes periódicos, para corroborar que estos se efectúen conforme a los calendarios establecidos y se apliquen los descuentos enviados por terceros.

	10. Acreditar los procesos correspondientes a control de asistencia, asegurando el establecimiento de controles de calidad que apoyen la optimización de la operación de los mismos. 11. Establecer las acciones para la integración de la documentación comprobatoria, mediante el cruce de reportes, documentos y conciliaciones, que permitan justificar la erogación que durante el ejercicio del gasto de los recursos asignados a la Secretaría por concepto de Capítulo 1000 "Servicios Personales". 12. Evaluar que la gestión de prestaciones y servicios como: seguros diversos, créditos del FOVISSSTE, expedición de credenciales, pensión alimenticia entre otros, se realice de conformidad con las disposiciones, criterio y ordenamientos jurídicos relativos a la Administración de Personal, con el propósito de establecer niveles de servicios adecuados para la atención del personal de la SHCP. 13. Proponer los criterios y lineamientos para la integración, resguardo, custodia y certificación de los expedientes laborales y administrativos del personal de la Secretaría, e integrar, llevar el control, la guarda y custodia y certificación de los expedientes a su cargo y, en su caso, de aquellos documentos que obren en sus archivos. 14. Conducir la operación de los programas y aplicaciones que constituyen el Sistema Informático Integral de Presupuesto, Nómina y Servicios al Personal y Control de Asistencia, mediante la autorización de altas y bajas de usuarios que tengan acceso a los sistemas, con la finalidad de establecer los controles necesarios en los sistemas. 15. Determinar de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de Administración de Personal, la emisión o suspensión de pagos, descuentos y retenciones legales, así como los autorizados u ordenados por mandamiento judicial o de autoridad administrativa competente, así como la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, pagos en exceso, y las originadas por la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo y en las demás disposiciones aplicables. 16. Determinar la incorporación en el Sistema de Recursos Humanos las licencias con o sin goce de sueldo del personal de la Secretaría, aplicando las disposiciones en materia de Administración de Personal, con el propósito de reflejarlas en el Sistema de Nómina de la Secretaría. 17. Establecer la difusión de la normatividad y reglas de operación en materia de control de asistencia, control de avisos de licencia y reanudación de labores del personal de la Secretaría, así como mantener actualizada la información de los catálogos de nómina, gestión de trámites, control de gestión, fondo de ahorro capitalizable, padrón de servidores públicos, y censo de recursos humanos. 18. Disponer la gestión y aplicación de programas sociales, a través de descuentos con empresas públicas y privadas para la promoción de bienes y servicios con trato preferencial, así como los Programas Asistenciales para Jubilados(as) y Pensionado(as), con el propósito de atender y promover beneficios para el personal de la Secretaría. 19. Evaluar el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos verificando que se apegue a la normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones.

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.
- 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 públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro 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 TrabajoEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	14 de julio de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 14 al 27 de julio de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021
Determinación	Del 28 de julio al 11 de octubre de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

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.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 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 aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Enlace Estratégico

Lic. José Juan Muñoz Bautista

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 143**

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 PUBLICA 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	Supervisor de Vigilancia Financiera		Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000522-E-C-A
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Vigilancia Financiera A	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las Instituciones y Sociedades Mutualistas y garantizar los intereses del público usuario. 2. Revisar, en el ámbito de su competencia, que la presentación y difusión de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas se apegue a lo dispuesto en la LISF y las disposiciones administrativas que al efecto emita la comisión; el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de vigilancia respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que estos se apeguen a lo establecido en la LISF y las DCG aplicables, verificar que la inversión de las instituciones en consorcios de seguros y de fianzas y en otras sociedades, se lleve a cabo de conformidad con la LISF, en coordinación con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios (DGJCI), con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 3. Revisar, en el ámbito de su competencia, que la función de administración integral de riesgos que desarrollen las Instituciones y Sociedades Mutualistas 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 de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; que la función de control interno 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; que la función de Auditoría Interna considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades: que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; la		

	información recibida, relacionada con los nombramientos de consejeros, miembros del comité de auditoría, comisarios, director general o su equivalente y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a las de este último, así como el cumplimiento de lo previsto en los artículos 61 y 72 de la LISF y DCG que al efecto emita la Comisión; en coordinación con la DGJCI, que las contrataciones con terceros relacionados con la prestación de servicios necesarios para su operación, se apeguen a lo establecido por la normatividad de la materia; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la comisión, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 4. Revisar la revelación de información de las inspección y vigilancia; presentación y difusión de estados financieros; apego en estimación de activos, obligaciones, responsabilidades; registro contable de operaciones; recuperación por operaciones de fianzas que realicen suficientemente garantizada y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; en coordinación con la Dirección General de Supervisión Actuarial (DGSA) y Dirección General de Supervisión del Seguro de Pensiones y Salud (DGSSPS), que cuenten con recursos suficientes para cubrir su base de inversión; en coordinación con DGSA, DGSSPS, Dirección General de Supervisión de Reaseguro (DGSAR) y Dirección General de Análisis de Riesgos (DGAR), que calculen su Requerimiento de Capital de Solvencia (RCS) derivado de sus riesgos financieros, así como que mantengan, con fondos propios admisibles, recursos suficientes para respaldar su requerimiento de capital de solvencia; comprobación de inversión de activos; operaciones de administración de dividendos o indemnizaciones de sus asegurados o beneficiarios, reservas de seguros que tengan como base planes de pensiones y cuando actúen como fiduciarias de negocios vinculados con sus actividades; que cuenten con capital mínimo pagado; integración y funcionamiento del comité de inversiones; apego a normatividad aplicable cuando realicen operaciones por las que transfieran porciones del riesgo de su cartera relativa a riesgos técnicos al mercado de valores; comportamiento financiero de sus operaciones; con DGSAR, los límites máximos de retención que fijen y apliquen, así como las operaciones de reaseguro, reafianzamiento, reaseguro financiero y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades, así como el cálculo del RCS derivado de las operaciones de reaseguro, reaseguro financiero, reafianzamiento, y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades y la resolución de solicitudes de autorización para realizar las operaciones de reaseguro financiero; con DGSA, que constituyan, valúen y registren las Reservas Técnicas (RT) y el cálculo del RCS derivado de los riesgos de suscripción; con la DGSSPS, que las Instituciones de Seguros Autorizadas para Operar los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social (ISAPOSPDLSS), así como de las instituciones de seguros autorizadas para operar en el ramo de salud constituyan, valúen y registren sus RT, así como que las ISAPOSPDLSS realicen el cálculo del RCS derivado de los riesgos de suscripción; con la DGSAR, realizar las actividades de vigilancia e inspección necesarias para verificar el uso de los modelos internos en el cálculo del requerimiento de capital de solvencia; con la DGJCI, realizar las acciones necesarias para resolver las solicitudes de autorización para realizar las inversiones en otras sociedades a que se refiere la normatividad de la materia, para tramitar, para aprobación de la junta de gobierno de la comisión, solicitudes para la cesión de la cartera y fusión, así como para la escisión de las instituciones y para resolver solicitudes de registro de auditores externos y actuarios independientes, así como proceder a su cancelación; todo lo anterior, en el ámbito de su competencia y de conformidad con la LISF y DCG que emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 5. Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las Instituciones y Sociedades Mutualistas, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.

	6. Hacer del conocimiento del director de vigilancia financiera, las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones y supervisar la formulación de observaciones derivadas de la inspección y vigilancia, proponiendo y en su caso, ordenando la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones; verificar, en el ámbito de su competencia, que las Instituciones y Sociedades Mutualistas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las observaciones que se les formulen; y, verificar, en el ámbito de su competencia, que las Instituciones y Sociedades Mutualistas, lleven a cabo la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 7. Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el subdirector de vigilancia financiera, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Econometría Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Análisis Numérico Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto 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 sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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 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: Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen.

	4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. 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. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía y pasaporte). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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, 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 termino en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar los documentos que lo comprueben tales como: 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). 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de 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	14 de julio de 2021.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No.18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 28, 29 y 30 de julio de 2021.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 06 de agosto de 2021.
*Evaluación de habilidades		A partir del 16 de agosto de 2021.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 24 de agosto de 2021.
*Entrevista por el Comité de Selección	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 07 de septiembre de 2021.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 13 de septiembre de 2021.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta 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 Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.** El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

	Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. 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 solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo) La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en 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. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de pelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Jefe de Departamento	30	10	15	15	30	100
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.						
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.						
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.						
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@CNSF.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.						
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.						
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, 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 Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en trabajaen - En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. - Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 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 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Suplente,

La Jefa de Integración y Desarrollo de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0350
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001262-E-C-W
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR A
Adscripción	DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS PREVISIONAL
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$54,445.00 (Cincuenta y Cuatro Mil, Cuatrocientos Cuarenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. ELABORAR PROYECTOS DE ANALISIS EN MATERIA FINANCIERA Y ECONOMICA QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SAR. 2. APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LA EVOLUCION COYUNTURAL DEL SAR Y SU PROSPECTIVA. 3. ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DEL MERCADO LABORAL Y REALIZAR NOTAS QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 4. ELABORAR NOTAS, PRESENTACIONES Y ESTUDIOS SOBRE SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO Y EL MUNDO Y ELABORAR PROPUESTAS QUE PERMITAN AMPLIAR LA COBERTURA Y ADECUACION A LAS PENSIONES. 5. DISEÑAR Y ELABORAR ESTUDIOS MACROECONOMICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE PENSIONES EN MEXICO. 6. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA NATURALEZA DE LA FUNCION.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera Genérica:
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Grado de Avance:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Titulado	Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	Matemáticas:	Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	E-Views, MICROSOFT OFFICE	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de julio de 2021
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 28 de julio de 2021
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 05 de agosto de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 11 de agosto de 2021 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 11 de agosto de 2021
	Valoración del mérito	Hasta el 11 de agosto de 2021
	Cotejo documental	Hasta el 11 de agosto de 2021
	Entrevista	Hasta el 13 de agosto de 2021
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 13 de agosto de 2021

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.

	Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: - Orden en los puestos desempeñados; - Duración en los puestos desempeñados; - Experiencia en el sector público; - Experiencia en el sector privado; - Experiencia en el sector social; - Nivel de responsabilidad; - Nivel de remuneración; - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.		

	d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."

	El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crreterria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 006/2021

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Puesta a Disposición, Tránsito y Comercialización de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020194-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1 (Una).
Sueldo Bruto:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar los procedimientos de enajenación onerosa de inmuebles no útiles para el Servicio Público de Propiedad Federal mediante licitación pública y adjudicación directa. 2. Elaborar el programa de los inmuebles susceptibles de comercializar, ejercer y controlar el presupuesto para efectuar los procedimientos de enajenación onerosa de inmuebles. 3. Supervisar la atención a las solicitudes de puesta a disposición de inmuebles que han dejado de ser utilizados por alguna dependencia. 4. Supervisar la elaboración de los documentos necesarios para llevar a cabo la puesta a disposición de inmuebles. 5. Supervisar las acciones necesarias para la integración de expedientes y recepción de los inmuebles federales puestos a disposición del Instituto. 6. Supervisar las gestiones necesarias para realizar la regularización administrativa de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento. 7. Supervisar la ejecución de los procedimientos de enajenación onerosa de bienes inmuebles no útiles para el servicio público mediante licitación pública y adjudicación directa. 8. Supervisar las acciones para la contratación y el control de los servicios de vigilancia para los inmuebles en tránsito de aprovechamiento. 9. Supervisar las acciones relativas a la exención del pago del impuesto predial y al pago de los servicios ante las autoridades competentes de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento. 10. Supervisar las visitas a los Inmuebles Federales en tránsito de aprovechamiento.		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
	Experiencia:	Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Economía Sectorial. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los (las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas).

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de “Terminado o Pasante”, se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

	15. A efecto de que los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el (la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los (las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.

Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	14 de julio de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
	Exámenes de conocimientos	02 de agosto de 2021
	Evaluaciones de habilidades	Del 05 al 06 de agosto de 2021
	Revisión documental	11 de agosto de 2021
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	11 de agosto de 2021
	Entrevista	17 de agosto de 2021
	Determinación	17 de agosto de 2021
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: - Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. - Se higienizarán las salas en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). - La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. - A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.	

	e) Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encuentren dentro del Instituto. f) Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los (las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - 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.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Brenda Iraida Mendoza Pérez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 007/2021

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Director(a) de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020191-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Vigilar la formalización de operaciones de adquisición gratuita u onerosa de inmuebles, a través de contratos o escritura pública para dar certeza jurídica de la propiedad de los inmuebles federales para el servicio de la Secretaría o de instituciones públicas cuando no existan inmuebles federales disponibles. 2. Coordinar las acciones necesarias para la titulación de los inmuebles federales respecto de los cuales se tenga la posesión, control o administración a título de dueño, mediante la declaratoria administrativa correspondiente. 3. Coordinar las acciones para integrar la documentación necesaria a efecto de realizar la convalidación de escrituras, en los actos de adquisición de inmuebles en favor de la federación y que estén afectados de nulidad. 4. Coordinar la elaboración de contratos y la revisión de proyectos de escritura pública, para formalizar la enajenación de inmuebles federales. 5. Coordinar la elaboración de la autorización de cambio de uso de inmuebles donados. 6. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la nacionalización de inmuebles propiedad federal, abiertos al culto público, en uso de asociaciones religiosas. 7. Conducir las acciones para la emisión de los acuerdos administrativos de destino para autorizar o regularizar el uso y aprovechamiento de inmuebles propiedad federal en favor de las instituciones públicas. 8. Conducir las acciones para la emisión de los certificados de derecho de uso con la finalidad de acreditar la posesión legal de los inmuebles propiedad federal en favor de las asociaciones religiosas, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Coordinar la integración de los reportes del ingreso mensual de los depósitos de cenizas en los templos de culto público.		

	10. Coordinar las acciones para la emisión del oficio de designación del servidor público que represente a la federación en la realización de los trámites ante las autoridades fiscales de carácter local, tendientes a obtener el reconocimiento de la exención de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que establezcan las entidades federativas, respecto de los inmuebles federales destinados a las instituciones públicas. 11. Coordinar las acciones necesarias con las áreas competentes del Instituto y las instituciones públicas, a efecto de realizar las diligencias de identificación y deslinde de los inmuebles federales, con el propósito de regularizarlos. 12. Coordinar las acciones necesarias para la integración de expedientes de reversión y recuperación de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto por el que fueron donados y/o destinados. 13. Coordinar la elaboración de los acuerdos administrativos que desincorporan del dominio público de la federación los bienes inmuebles propiedad de organismos descentralizados. 14. Coordinar los procesos de enajenación de los inmuebles a cargo del Instituto que no sean aptos para la prestación de servicios públicos, contribuyendo al aprovechamiento del patrimonio inmobiliario. 15. Aprobar la elaboración de acuerdos administrativos que desincorporan y autoricen la enajenación de inmuebles federales a cargo de la Secretaría, así como su seguimiento ante Unidad Jurídica del INDAABIN. 16. Coordinar la gestión ante la autoridad competente para la emisión del acuerdo administrativo de desincorporación del régimen del dominio público de la federación, respecto de aquellos inmuebles federales de los cuales se haya aprobado su enajenación gratuita u onerosa.										
Perfil y requisitos:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 913 706 1102">Escolaridad:</td><td data-bbox="706 913 1395 1102"> Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. </td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1102 706 1291">Experiencia:</td><td data-bbox="706 1102 1395 1291"> Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. </td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1291 706 1354">Habilidades:</td><td data-bbox="706 1291 1395 1354"> 1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo </td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1354 706 1386">Conocimientos:</td><td data-bbox="706 1354 1395 1386">1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1386 706 1407">Otros:</td><td data-bbox="706 1386 1395 1407">Disponibilidad para viajar</td></tr> </table>	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Experiencia:	Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	Otros:	Disponibilidad para viajar
Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.										
Experiencia:	Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.										
Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo										
Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.										
Otros:	Disponibilidad para viajar										
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).										

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

	2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	14 de julio de 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
	Exámenes de conocimientos	02 de agosto de 2021
	Evaluaciones de habilidades	Del 05 al 06 de agosto de 2021
	Revisión documental	11 de agosto de 2021
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	11 de agosto de 2021
	Entrevista	17 de agosto de 2021
	Determinación	17 de agosto de 2021
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: - Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. - Se higienizarán las salas en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). - La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes. - A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. - Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encuentren dentro del Instituto. - Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La 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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

	Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o 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 conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.

Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.

	Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - 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.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma el Secretario Técnico

Héctor Solares Morales

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-003-2021

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 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 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 reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Acompañamiento Empresarial		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0001093-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$28,033.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Canalizar la participación de compradores potenciales en los eventos comerciales de la institución a fin de generar enlaces comerciales. 2. Coordinar el seguimiento de posibles compradores, para difundir y lograr la colocación y aceptación de los productos INAES en el mercado. 3. Revisar y analizar diversos eventos que permitan el acercamiento con compradores potenciales para incrementar el nivel de ventas de los beneficiarios INAES. 4. Supervisar la elaboración de la base de datos, según el nivel de cada comprador potencial a fin de realizar propuestas de vinculación comercial 5. Procurar el acercamiento con el cliente y establecer la presentación formal ante los compradores potenciales a fin de establecer intercambios comerciales. 6. Seleccionar las empresas sociales con base en la demanda, para una mejor orientación y alcanzar la colocación del producto en el mercado. 7. Establecer y definir metodologías, técnicas y actividades, acordes a las características de los proyectos apoyados por INAES, para integrarlos a los programas de acompañamiento empresarial de los beneficiarios, con esquemas de promoción y manejo sustentable de los recursos naturales e incorporación de nuevos productos y servicios derivados de la innovación tecnológica. 8. Proponer mejores prácticas de acompañamiento empresarial susceptibles de instrumentarse, con base en la revisión de experiencias nacionales y casos prácticos, que promuevan el manejo de los recursos naturales de una manera responsable y aminoren el cambio climático. 9. Implementar acciones que permitan adaptar o desarrollar las prácticas identificadas, mediante el programa operativo y disposiciones internas, a fin de impulsar su instrumentación en programas y acciones de acompañamiento empresarial a cargo de la Dirección de Área.		

	10. Diseñar programas de trabajo, con base en el programa operativo, a fin de implementar acciones de acompañamiento empresarial. 11. Determinar acciones que propicien la ejecución de los programas de trabajo, mediante la presentación de líneas de acción, con el objeto de implementar acciones y programas de acompañamiento empresarial. 12. Establecer las actividades de los programas de trabajo, a través del programa operativo, para la realización de acciones de acompañamiento empresarial.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Biología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ciencias.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas, Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Información y Atención a Grupos Vulnerables			
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000841-E-C-C			
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes		1 (una)
Sueldo bruto	\$28,033.00			
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza	
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100	
Clasificación del Puesto	Específico			
Funciones	1. Recopilar y sintetizar información varia sobre el tema de grupos vulnerables y sus logros y metas. 2. Diseñar materiales y capsulas informativas sobre temas de grupos vulnerables para su difusión interna y externa. 3. Diseñar y actualizar el directorio sobre los contactos establecidos de instituciones involucradas en los temas de grupos vulnerables 4. Promover y difundir ante diversos organismos e instituciones públicas y privadas el impulso y apoyo a los grupos vulnerables. 5. Ejecutar los acuerdos y compromisos implementando las acciones específicas que para los casos correspondan.			

	6. Dar seguimiento a los acuerdos que la Dirección de Operación y Seguimiento establece para el logro de las metas y resultados de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables. 7. Participar en los eventos y reuniones que buscan atender todos tipo de información sobre mujeres y grupos vulnerables 8. Proponer la identificación y participación en proyectos estratégicos para grupos vulnerables sustentadas en las fortalezas de cada tipo de población vulnerable dentro de su contexto local y regional. 9. Proponer lineamientos y criterios específicos que permitan visibilizar e impulsar proyectos productivos a grupos vulnerables. 10. Dar seguimiento y atención a los apoyos a segmentos de población de grupos vulnerables mediante encuestas que permitan acompañarlos en sus proyectos de inversión en busca del éxito.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Educación, Economía, Psicología, Sociología.
	Experiencia laboral	2 (años) en: Administración, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Equidad y Género, Psicopedagogía, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Negociación. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.	

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria 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 publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 , así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales , asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

III. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor(a) público(a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el 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; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

IV. Registro de Aspirantes.	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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 aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas del Proceso.	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.
VII. Documentación requerida.	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este(a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato(a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador(a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
IX. Desarrollo del concurso	Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases: 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. Revisión Curricular. En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y 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 en razón del número de aspirantes que se registren. Examen de Conocimientos: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

	En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito) Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 1. Orden de los puestos desempeñados; 2. Duración de 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 inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios.

	Cotejo Documental: Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto solo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor(a) Público(a) Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Entrevista. El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y 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, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a). Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o 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 este Instituto, el ganador o la ganadora 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. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 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. c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	14 de julio de 2021.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.

	Solicitud de peticiones de reactivación*	28 de julio de 2021.
	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 04 al 06 de agosto de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones en bloques, esto con la finalidad de conservar las medidas necesarias para la mitigación del Covid 19.	
XI. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes 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 inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): - Departamento de Acompañamiento Empresarial. (70) - Departamento de Información y Atención a Grupos Vulnerables. (70) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): - Departamento de Acompañamiento Empresarial. (70) - Departamento de Información y Atención a Grupos Vulnerables. (70) El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes.	
XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:	

	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			
	Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
		Valoración del Mérito	10	
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30
		Preguntas abiertas	10	
	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
	El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.			
XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx			
XV. Determinación y reserva	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.			
XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, solo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. • 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.			

	La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	1.- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado como el Sistema Informático, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el área de quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. 11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

	12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para que pueda ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos. 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, a la sur, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
XIX. 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 correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. De las Medidas sanitarias.	Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Asimismo previo al ingreso al aula de evaluaciones se tomará la temperatura de cada aspirante y ésta será registrada por el propio aspirante en su lista de asistencia, los aspirantes que tengan una temperatura igual o mayor a 37 grados, no podrán ingresar al aula de evaluaciones y se les reprogramará su evaluación, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante. Antes de ingresar al aula de evaluaciones, el área médica del Instituto Nacional de la Economía Social realizará una breve encuesta a los candidatos, y esta (área médica) determinará el acceso de cada candidato, en caso de que a algún candidato se le niegue el acceso derivado de sus respuestas en la encuesta, a este se le reprogramarán sus evaluaciones, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de www.trabajaen.gob.mx de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.
XXI. Del Domicilio.	El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes a través de www.trabajaen.gob.mx. El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aun no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aun no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

LAE. Miguel Guillermo López Alvarado

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-004-2021

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 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 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 reformado el 17 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Segundo. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

Décimo Tercero. Que el 20 de febrero de 2020 el Gobierno de México ratificó la Convención Interamericana contra toda Forma de Discriminación e Intolerancia (CIDI), adoptada en La Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece, la cual en su numeral 4 establece que no constituyen discriminación las medidas especiales o acciones afirmativas adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran, siempre que tales medidas no impliquen el mantenimiento de derechos separados para grupos distintos y que no se perpetúen después de alcanzados sus objetivos.

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 del siguiente puesto vacante:

Nombre del puesto	Secretaría C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000477-E-C-S		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$12,746.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Efectuar la gestión de los trámites y documentos de la unidad administrativa, con base en las disposiciones internas, a fin de mantener el control de la información. 2. Ejecutar las acciones relativas a la organización y conservación de archivos, mediante los criterios institucionales de clasificación de archivos, a fin de facilitar el manejo de la información. 3. Clasificar los expedientes generados en la oficina de la Coordinación General, mediante los criterios específicos de archivo, para la organización y conservación de la información. 4. Recabar y registrar la información de los compromisos de la Coordinación General, con base en las actividades del titular, a fin de organizar y actualizar su agenda. 5. Programar actividades de manera ordenada, con base en las disposiciones de la unidad administrativa, para la atención de los compromisos del coordinador general. 6. Comunicar al titular de la oficina de la Coordinación General los asuntos agendados, a través de la información registrada, a fin de propiciar la atención de los mismos. 7. Expedir solicitudes de insumos, con base en los requerimientos de la unidad administrativa, para que la Coordinación General cuente con los recursos materiales. 8. Expedir solicitudes de los servicios necesarios, con base en los requerimientos de la unidad administrativa, para el funcionamiento y conservación del mobiliario y equipo asignado a la oficina de la Coordinación General. 9. Asegurar la asignación y control de los insumos de la oficina de la Coordinación General, de acuerdo a las disposiciones internas, a fin de mantener el funcionamiento de la unidad administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en: Administración, Biblioteconomía	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Lenguaje Ciudadano. 2.- Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatas si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria 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 publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 , así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales , asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
III. Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciada 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 inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	Con respecto a las y los servidoras públicas que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las servidoras de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida. La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el 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; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Candidatas	La inscripción y el registro de las aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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 aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas del Proceso	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello las candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.

	Cuando las aspirantes se encuentren inscritas en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.
VII. Documentación requerida.	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 la aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. de la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este(a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato(a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

IX. Desarrollo del concurso	Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases: 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. Revisión Curricular. En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la candidata haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y 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 en razón del número de aspirantes que se registren. Examen de Conocimientos: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

[https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[6\].CME_ARCHIVO](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO)

(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de 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 inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
2. Resultados de las acciones de capacitación;
3. Resultados de procesos de certificación;
4. Logros;
5. Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios.

Cotejo Documental:

Las aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.
2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.**

	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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Única de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidora Pública Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada 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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que una servidora pública de carrera pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Entrevista. El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de las candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidata.

	Determinación: Serán consideradas finalistas, las candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora del concurso, la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, la de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 este Instituto, la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 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. c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; - Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, o - Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																
X. Calendario del concurso	<table> <tr> <th data-bbox="487 1155 885 1192">Actividad</th><th data-bbox="885 1155 1395 1192">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="487 1192 885 1222">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="885 1192 1395 1222">14 de julio de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1222 885 1314">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="885 1222 1395 1314">Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1314 885 1404">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="885 1314 1395 1404">Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1404 885 1465">Solicitud de peticiones de reactivación*</td><td data-bbox="885 1404 1395 1465">28 de julio de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1465 885 1619">Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*</td><td data-bbox="885 1465 1395 1619">Del 04 al 06 de agosto de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1619 885 1772">Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*</td><td data-bbox="885 1619 1395 1772">A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td></tr> <tr> <td data-bbox="487 1772 885 1917">Determinación del candidato(a) ganador*</td><td data-bbox="885 1772 1395 1917">A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td></tr> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	14 de julio de 2021.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.	Solicitud de peticiones de reactivación*	28 de julio de 2021.	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 04 al 06 de agosto de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
Actividad	Fecha o plazo																
Publicación de la Convocatoria	14 de julio de 2021.																
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.																
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 27 de julio de 2021.																
Solicitud de peticiones de reactivación*	28 de julio de 2021.																
Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 04 al 06 de agosto de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).																
Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).																
Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 12 de agosto de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).																

	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritas que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones en bloques, esto con la finalidad de conservar las medidas necesarias para la mitigación del Covid 19.																														
XI. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes 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 inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																														
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (Técnicos): 1. Secretaría C. (70) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): 1. Secretaría C. (70) El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes.																														
XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												

XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
XV. Determinación Y Reserva de candidatas	Las aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna candidata se presente al concurso; - Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, la aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. - 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. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado como el Sistema Informático, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las aspirantes, candidatas y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	2.- Las aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligadas a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligadas a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6.- Las concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el 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 las candidatas, establecerá el número de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellas, a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las candidatas así seleccionadas serán consideradas finalistas. 11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo. 12.- Si la ganadora del concurso tiene carácter de servidora pública de carrera, para que pueda ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que la misma servidora no puede permanecer activa en ambos puestos. 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las interesadas 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 citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, a la sur, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. De las Medidas sanitarias.	Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Asimismo previo al ingreso al aula de evaluaciones se tomará la temperatura de cada aspirante y ésta será registrada por el propio aspirante en su lista de asistencia, los aspirantes que tengan una temperatura igual o mayor a 37 grados, no podrán ingresar al aula de evaluaciones y se les reprogramará su evaluación, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante. Antes de ingresar al aula de evaluaciones, el área médica del Instituto Nacional de la Economía Social realizará una breve encuesta a los candidatos, y esta (área médica) determinará el acceso de cada candidato, en caso de que a algún candidato se le niegue el acceso derivado de sus respuestas en la encuesta, a este se le reprogramarán sus evaluaciones, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de www.trabajaen.gob.mx de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por las candidatas sin distinción alguna.
XXI. Del Domicilio	El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes a través de www.trabajaen.gob.mx. El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aun no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, las candidatas al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aun no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

LAE. Miguel Guillermo López Alvarado

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática, DGAJ
CONVOCATORIA SENASICA 04 2021

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, 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 2010 y sus últimas reformas;

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	Enlace en Certificación y Supervisión Fitosanitaria		Cvo. 4912
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004912-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Xalapa, Veracruz
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Asesorar en la elaboración de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria mediante el análisis y envío de elementos técnico-operativos de las propuestas de mejora regulatoria con la finalidad de asegurar que dichas disposiciones cubran los aspectos requeridos para la eficaz atención en la materia. 2. Evaluar la normatividad en materia fitosanitaria del país importador mediante la verificación de las mercancías reguladas para la expedición del certificado fitosanitario internacional en beneficio de los exportadores del país. 3. Emitir los certificados fitosanitarios de movilización nacional durante contingencias del sistema de certificación fitosanitaria (SICEFI) con el objeto de brindar una atención oportuna a los usuarios del servicio de certificación fitosanitaria y agilizar las movilizaciones de las mercancías reguladas 4. Realizar la certificación de instalaciones, lotes y servicios con apego a lo señalado en las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 5. Emitir el certificado de reexportación de mercancías reguladas, a través de su inspección, con la finalidad de constatar las condiciones fitosanitarias de las mercancías importadas a nuestro país. 6. Ejecutar la programación y envío de las formas valoradas, mediante el seguimiento de los casos pendientes para la certificación fitosanitaria. 7. Realizar actividades de inspección de instalaciones reguladas, lotes y servicios fitosanitarios para asegurarse que las actividades que ahí se realicen, sean en apego a lo señalado en las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones legales en materia fitosanitaria, para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 8. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones de la SAGARPA en los estados, oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación e inspección federal y puntos de verificación e inspección interna con el objeto de constatar el cumplimiento de las disposiciones en materia fitosanitaria vigente a fin de permitir la movilización nacional y exportación de mercancías reguladas.		

	9. Notificar los casos que presenten incongruencias o faltas derivadas de las visitas de supervisión, mediante el análisis del reporte realizado, a fin de señalar las acciones preventivas y/o correctivas que den a lugar. 10. Analizar los reportes de las instancias prestadoras de servicios y de actividades fitosanitaria, mediante la identificación de sus procesos y actividades, con la finalidad de asegurar que se realicen con apego a la normatividad vigente aplicable. 11. Coordinar la logística de los eventos en los que se apruebe, autorice, capacite, autorice, y divulguen las medidas fitosanitarias, mediante la previsión de los temas de interés necesarios a exponer, con la finalidad de exponer las actualizaciones y/o medidas relevantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Ingeniería agrícola Agronomía Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Administración de Areas Libres y Programas de Apoyo		Cvo. 5057
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005057-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regionalización Epidemiológica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar tamaños de muestreo epidemiológico en poblaciones ganaderas, avícolas, acuícolas y pesqueras y participar en el establecimiento de sistemas estatales de trazabilidad para mantener un sistema de vigilancia epidemiológica activa y de trazabilidad en zonas y compartimentos libres, que permitan mantener su condición sanitaria. 2. Elaborar tamaños de muestreo epidemiológico en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para llevar a cabo la vigilancia epidemiológica activa.		

	3. Desarrollar, implementar y supervisar los sistemas estatales de trazabilidad de animales, sus productos y subproductos, para realizar el rastreo en caso de un evento epidemiológico y llevar a cabo las medidas contra epidémicas necesarias. 4. Evaluar y supervisar la aplicación del muestreo epidemiológico en la población comercial y de traspatio, según corresponda, para verificar la ausencia de las enfermedades o plagas de los animales. 5. Supervisar la administración de las zonas libres de enfermedades y plagas para mantener su condición sanitaria y los mercados en materia de comercio nacional e internacional. 6. Diseñar, implementar y supervisar las medidas mitigantes de riesgo en zonas libres de enfermedades y plagas, con el fin de conservar esta condición sanitaria. 7. Supervisar zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para garantizar su condición sanitaria. 8. Proponer alternativas de medidas mitigantes de riesgo en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para conservar esta condición sanitaria. 9. Supervisar la correcta aplicación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad que permitan reconocer zonas y compartimentos libres y favorezcan el comercio nacional e internacional. 10. Establecer los lineamientos de vigilancia epidemiológica y trazabilidad mediante el apoyo de programas sanitarios con aportación federal, para su correcta aplicación en estas actividades. 11. Supervisar a los organismos autorizados y constituidos por diversas organizaciones que coadyuvan en actividades sanitarias en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros, para la correcta utilización del recurso en estas actividades. 12. Verificar y evaluar las actividades físicas y financieras ejercidas con presupuesto federal en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, para verificar su cumplimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la vida	Biomatemáticas
		Ciencias agrarias	Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
		Ciencia política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico Estadística
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Coordinación Ejecutiva de Constatación de Bienes de Origen Animal		Cvo. 4963
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004963-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Supervisar el cumplimiento de los servicios establecidos en regulaciones oficiales, planes y programas de verificación y certificación de bienes de origen animal mediante análisis fisicoquímicos y residuos tóxicos para garantizar su condición zoonosanitaria y sanitaria del país en apoyo a la inocuidad agroalimentaria, la producción animal y a favor del abasto nacional e internacional de alimentos. - Coordinar los análisis químicos y físicos en bienes de origen animal con base en procedimientos analíticos oportunos y confiables. - Elaborar, revisar y poner en práctica procedimientos para el análisis de laboratorio en bienes de origen animal. - Proporcionar información ordenada y analizada a áreas del propio sector, otras dependencias, organismos o instituciones educativas en materia de constatación de bienes de origen animal. - Atender la modernización y fortalecimiento técnico de los programas de constatación de alimentos de origen pecuario para promover la salud animal y cumplir con condiciones adecuadas para el intercambio nacional e internacional de alimentos de origen animal. - Coordinar el establecimiento de nuevas y mejores técnicas de laboratorio con base en los requisitos nacionales e internacionales. - Dirigir la validación y robustez de técnicas y métodos de laboratorio innovadores para la vigilancia zoonosanitaria y sanitaria del país. - Proporcionar información a otras dependencias, organismos e instituciones acerca de logros y necesidades de fortalecimiento en materia de constatación de alimentos de origen pecuario. - Realizar los requerimientos de equipo analítico, suministros, materiales y reactivos para asegurar la sensibilidad y la respuesta del resultado final de la prueba de laboratorio con el fin de cumplir con la normatividad en la materia a nivel nacional e internacional garantizando resultados confiables. - Vigilar activamente el mantenimiento del reconocimiento del desempeño técnico por organismos e instituciones nacionales e internacionales para reforzar el prestigio y credibilidad de los sistemas de inspección y vigilancia sanitaria en bienes de origen animal con el fin de crear confianza dentro del sector. - Mantenimiento e innovación de estándares de desempeño técnico y calidad de los métodos para constatación de bienes de origen animal con el fin de dar confianza en los resultados y ser competitivos a nivel internacional. - Elaborar y revisar documentos para la gestión de calidad en materia de verificación de bienes de origen animal con el fin de apegarse a la normatividad en la materia nacional e internacional. - Participar en verificaciones o auditorías técnicas internas y externas para la evaluación de laboratorios autorizados o aprobados para la constatación de bienes de origen animal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología Química

	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Farmacología
		Química	Química Analítica Bioquímica Química Orgánica Química Farmacéutica
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Zonificación y Compartimentación		Cvo. 4871
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004871-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regionalización Epidemiológica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar los documentos técnicos de regionalización y compartimentación de enfermedades y plagas que permitan reconocer zonas y compartimentos libres de enfermedades que favorezcan el comercio nacional e internacional. 2. Elaborar los documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales, para sustentar la evaluación de las áreas libres. 3. Elaborar los documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales, para garantizar la situación sanitaria de unidades de producción pecuaria, avícola y porcícola. 4. Generar y supervisar la información técnica y administrativa para la publicación de zonas libres de enfermedades y plagas en el Diario Oficial de la Federación. 5. Elaborar documentos y cuestionarios técnicos que permitan el reconocimiento internacional de zonas libres de enfermedades y plagas de la ganadería, avicultura, acuacultura y pesca para favorecer el comercio internacional de mercancías animales. 6. Recabar información técnica necesaria para emitir documentos y cuestionarios de regionalización, para el reconocimiento de zonas libres de las enfermedades y plagas de los animales. 7. Elaborar documentos de zonificación de enfermedades y plagas para su reconocimiento a nivel internacional. 8. Supervisar la aplicación de medidas sanitarias adicionales en zonas libres para su reconocimiento internacional. 9. Colaborar en el desarrollo de análisis de riesgo, estudios epidemiológicos y dictámenes técnicos en materia sanitaria que permitan reconocer zonas y compartimentos libres que mejoren la condición sanitaria nacional y favorezcan el comercio tanto nacional e internacional.		

	10. Proporcionar información sanitaria necesaria para la elaboración de análisis de riesgo. 11. Recabar información específica para la emisión de análisis epidemiológicos y dictámenes técnicos de importancia sanitaria. 12. Realizar visitas de verificación y evaluación de zonas libres de enfermedades y plagas de los animales y los peces, para evaluar el riesgo de entrada, establecimiento o diseminación de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
		Matemáticas	Análisis Numérico Probabilidad Estadística
		Ciencias de la Vida	Biomatemáticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Analista Biológico de Desarrollo de Métodos Analíticos y Pruebas Interlaboratorio		Cvo. 5690
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005690-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Desarrollo de Métodos Analíticos y Pruebas Interlaboratorios	Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar la implementación de métodos analíticos biotecnológicos para la constatación de la inocuidad en salud animal, acuícola y pesquera, para cumplir con los requisitos establecidos nacional e internacionalmente para el comercio de productos de origen animal, acuícola y pesquero. 2. Realizar la búsqueda e identificación de tecnología de vanguardia para el diagnóstico en salud animal, acuícola y pesquera por medio de búsqueda bibliográfica, establecimiento de vínculos con organizaciones con organizaciones especializadas y estancias de capacitación en laboratorios de referencia para su implantación en el centro nacional de referencia (CENAPA) y su transferencia a los laboratorios auxiliares. 3. Implementar los métodos analíticos requeridos para el diagnóstico en salud animal, acuícola y pesquera por medio de su transferencia al centro nacional de referencia (CENAPA) para contar con procedimientos acordes a la normatividad nacional e internacional vigente. 4. Realizar la validación de los métodos analíticos requeridos para el diagnóstico en salud animal, acuícola y pesquera por medio de asegurar que se cumplen con los parámetros estadísticos establecidos por la normatividad aplicable para garantizar que los informes de resultados emitidos son confiables.		

	5. Verificar que las actividades del centro se encuentren sistematizadas por medio de procedimientos documentados, para dar cumplimiento a los requisitos del sistema de calidad del centro y respaldar la confianza en los resultados de diagnóstico y constatación emitidos. 6. Verificar que todas las actividades técnicas y administrativas del centro se encuentren sistematizadas por medio de procedimientos documentados para agilizar la prestación de los servicios proporcionados a los usuarios. 7. Verificar que en todas las áreas se cumplen los requisitos establecidos por las normas de calidad por medio de auditorías internas, externas y revisiones por la dirección para asegurar que el centro opera de manera óptima. 8. Verificar la confiabilidad de los resultados emitidos de los servicios proporcionados por este centro y por los laboratorios auxiliares por medio de la coordinación de programas de aseguramiento de calidad y de ensayos de aptitud para mantener la confianza de los usuarios y el mantenimiento de los reconocimientos de calidad obtenidos. 9. Coordinar las actividades de intercambio técnico con organizaciones nacionales e internacionales relacionadas a calidad, metrología, inocuidad y salud animal, acuícola y pesquera, para consolidar al centro como laboratorio nacional de referencia. 10. Programar la participación de personal del centro en foros relevantes relacionados a calidad, metrología, inocuidad y salud animal, acuícola y pesquera por medio de asistencia a cursos, congresos y estancias en organizaciones de prestigio para obtener información técnica y normativa clave que contribuya al incremento del intercambio comercial de productos de origen animal, acuícola y pesquero. 11. Verificar la homologación de criterios técnicos en los laboratorios auxiliares por medio del diseño de eventos de capacitación, estancias y asesoría para consolidar la equivalencia en la aplicación de los parámetros técnicos y normativos. 12. Realizar la revisión a los laboratorios auxiliares por medio de visitas de verificación para asegurar que cumplen con los requisitos establecidos para su aprobación / autorización por la SAGARPA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
			Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Matemáticas	Estadística
		Química	Química Analítica
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Microbiología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace en Gestión de Programas de Apoyo en Salud Animal y Areas Libres		Cvo. 5101
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005101-E-C-L		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Administración de Areas Libres y Programas de Apoyo	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar la elaboración de tamaños de muestreo epidemiológico en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas. 2. Participar en la supervisión de sistemas estatales de trazabilidad de animales, sus productos y subproductos. 3. Apoyar en la supervisión y aplicación del muestreo epidemiológico en la población comercial y de traspatio, según corresponda. 4. Apoyar la supervisión de zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas. 5. Apoyar en la elaboración de documentos técnicos de zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas de los animales en materia sanitaria, acuícola y pesquera. 6. Apoyar en la aprobación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad. 7. Apoyar en la supervisión a los organismos autorizados y constituidos por diversas organizaciones que coadyuvan en actividades sanitarias en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros. 8. Apoyar la verificación y evaluación de las actividades físicas y financieras ejercidas con presupuesto federal en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad. 9. Apoyar la elaboración de tamaños de muestreo epidemiológico en poblaciones ganaderas, avícolas, acuícolas y pesqueras y participar en el establecimiento de sistemas estatales de trazabilidad para mantener un sistema de vigilancia epidemiológica activa y de trazabilidad en zonas y compartimentos libres, que permitan mantener su condición sanitaria. 10. Apoyar la supervisión de la administración de las zonas libres de enfermedades y plagas para mantener su condición sanitaria y los mercados en materia de comercio nacional e internacional. 11. Apoyar la supervisión de la correcta aplicación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad que permitan reconocer zonas y compartimentos libres y favorezcan el comercio nacional e internacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Profesional Ejecutivo o Ejecutiva de Servicios Especializados		Cvo. 4302
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004302-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA	Sede	Tehuacán, Puebla
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 3. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra epidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 5. Participar en la ejecución de las actividades del dispositivo nacional de emergencia de sanidad animal (danesa), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. 6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 8. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes. 10. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 11. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 12. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación. 13. Aplicar las estrategias contra epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 14. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Profesional Dictaminador o Dictaminadora de Servicios Especializados		Cvo. 5598
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005598-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Generar el informe de resultados para el departamento de estadística y evaluación. 2. Recepción de notificación de envío de muestras. 3. Envío de antígeno para el diagnóstico de influenza aviar a los laboratorios autorizados. 4. Leer periódicamente y entender el manual de bioseguridad. 5. Observar la reglamentación establecida en el manual de bioseguridad. 6. Llevar a cabo sus actividades de acuerdo a los procedimientos establecidos. 7. Participar en las reuniones de calidad cuando se le solicite. 8. Aportar e innovar los procedimientos de calidad. 9. Controla y captura historias clínicas de muestras biológicas para el diagnóstico de enfermedades y exóticas y emergentes de los animales. 10. Cumplir con el manual de bioseguridad para seguridad del personal y medio ambiente. 11. Mantener operando el sistema de gestión de calidad para mantener la acreditación ante la EMA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cvo. 5535
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005535-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Apodaca, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.		

	11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cvo. 5355
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005355-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Reynosa, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.																						
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="475 1329 690 1514">Escolaridad</td><td data-bbox="690 1329 1031 1514"> <table> <tr> <td data-bbox="690 1329 1031 1377">Nivel de Estudio:</td><td data-bbox="1031 1329 1395 1377">Grado de Avance:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1377 1031 1425">Licenciatura o Profesional</td><td data-bbox="1031 1377 1395 1425">Titulado o Titulada</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1425 1031 1514">Área de Estudio:</td><td data-bbox="1031 1425 1395 1514">Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1425 1031 1514">Ciencias Agropecuarias</td><td data-bbox="1031 1425 1395 1514">Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1514 690 1919">Experiencia laboral</td><td data-bbox="690 1514 1395 1919"> <table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="690 1514 1395 1562">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1562 1031 1692">Campo de Experiencia:</td><td data-bbox="1031 1562 1395 1692">Área de Experiencia:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1562 1031 1692">Ciencias de la Vida</td><td data-bbox="1031 1562 1395 1692">Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1692 1031 1866">Ciencias Agrarias</td><td data-bbox="1031 1692 1395 1866">Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1866 1031 1919">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td data-bbox="1031 1866 1395 1919">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </table> </td></tr> </table>	Escolaridad	<table> <tr> <td data-bbox="690 1329 1031 1377">Nivel de Estudio:</td><td data-bbox="1031 1329 1395 1377">Grado de Avance:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1377 1031 1425">Licenciatura o Profesional</td><td data-bbox="1031 1377 1395 1425">Titulado o Titulada</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1425 1031 1514">Área de Estudio:</td><td data-bbox="1031 1425 1395 1514">Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1425 1031 1514">Ciencias Agropecuarias</td><td data-bbox="1031 1425 1395 1514">Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </table>	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	Área de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	Experiencia laboral	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="690 1514 1395 1562">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1562 1031 1692">Campo de Experiencia:</td><td data-bbox="1031 1562 1395 1692">Área de Experiencia:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1562 1031 1692">Ciencias de la Vida</td><td data-bbox="1031 1562 1395 1692">Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1692 1031 1866">Ciencias Agrarias</td><td data-bbox="1031 1692 1395 1866">Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1866 1031 1919">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td data-bbox="1031 1866 1395 1919">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </table>	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Escolaridad	<table> <tr> <td data-bbox="690 1329 1031 1377">Nivel de Estudio:</td><td data-bbox="1031 1329 1395 1377">Grado de Avance:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1377 1031 1425">Licenciatura o Profesional</td><td data-bbox="1031 1377 1395 1425">Titulado o Titulada</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1425 1031 1514">Área de Estudio:</td><td data-bbox="1031 1425 1395 1514">Carrera Genérica:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1425 1031 1514">Ciencias Agropecuarias</td><td data-bbox="1031 1425 1395 1514">Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </table>	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada	Área de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia														
Nivel de Estudio:	Grado de Avance:																						
Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada																						
Área de Estudio:	Carrera Genérica:																						
Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia																						
Experiencia laboral	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="690 1514 1395 1562">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1562 1031 1692">Campo de Experiencia:</td><td data-bbox="1031 1562 1395 1692">Área de Experiencia:</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1562 1031 1692">Ciencias de la Vida</td><td data-bbox="1031 1562 1395 1692">Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1692 1031 1866">Ciencias Agrarias</td><td data-bbox="1031 1692 1395 1866">Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias</td></tr> <tr> <td data-bbox="690 1866 1031 1919">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td data-bbox="1031 1866 1395 1919">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </table>	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales												
02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:																							
Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:																						
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)																						
Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Peces y Fauna silvestre Fitopatología Ciencias Veterinarias																						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																						

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	Veterinario Oficial en Inspección de Exportaciones		Cvo. 5760
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005760-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Apodaca, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el informe de visita de verificación de inspección oficial para la dictaminación de los embarques. 2. Llevar el control zoonosanitario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoonosanitarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías. 3. Verificar la aplicación de los procesos de operación estándar de sanitización (POES), así como de las buenas prácticas de manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación. 4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un establecimiento tipo inspección federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores. 5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un establecimiento tipo inspección federal con destino a exportación, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de verificación de inspección oficial. 6. Supervisar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse. 7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad.		

	8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final. 9. Vigilar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar la inocuidad del producto. 10. Verificar que las retenciones de los bienes de origen animal sospechosos, así como la toma de muestra en los mismos, sean realizadas de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el objeto de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes. 11. Validar la aplicación de las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con la finalidad de evitar la distribución y consumo de productos contaminados. 12. Revisar la ejecución del programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con el propósito de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad. 13. Evaluar el muestreo de los bienes de origen animal, en los establecimientos TIF exportadores, con base en los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad. 14. Elaborar el informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la dirección de vigilancia epidemiológica, con base en la instrumentación requerida, con la finalidad de asegurar la salud animal en el territorio nacional. 15. Atender y dar seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que aseguren la inocuidad de los bienes de origen animal en el país. 16. Generar los dictámenes e informes correspondientes a la visita de verificación de inspección oficial diaria, referente a los procesos que se realizan, así como de los productos que se obtienen en los establecimientos TIF, cuyo destino es la exportación, aplicando las normas oficiales mexicanas y las disposiciones establecidas por el país importador, a fin de contribuir a integrar los requisitos establecidos por el país destino para su dictaminación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	Certificador o Certificadora de Establecimientos TIF		Cvo.4592
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004592-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Mexicali, Baja California
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar la documentación e instalaciones de los establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para obtener la certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyan en dichos establecimientos. 3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 4. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad. 6. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el órgano interno de control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solvatación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 9. Colaborar en las actividades de supervisión nacional a los establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación. 10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solvatación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación.		

	12. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o responsables autorizados, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación. 14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional. 15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 16. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		02 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Convenios y Contratos		Cvo.5037
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005037-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	O21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Comprobar que los convenios y contratos que se pretendan suscribir en nombre y representación de esta dependencia del ejecutivo federal, se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 2. Emitir dictámenes eficientes y eficaces, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos, que deban instrumentarse en base a la competencia y atribuciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado, asegurándose que estos instrumentos jurídicos se encuentran apegados a derecho.		

	3. Asegurar que los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad, mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. 4. Emitir opiniones y/o dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho, en respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por las diversas Areas Administrativas que integran este Organismo Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de que los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA, se encuentren dotados de plena validez y legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo		Cvo.5047
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005047-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Tramitar todos los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto derecho dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda. 2. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal y pesca, acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho.		

	3. Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad, mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. 4. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa jurídica y procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cvo.5235
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005235-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar la defensa de la constitucionalidad y legalidad de los actos emitidos por los servidores públicos del SENASICA, a través de la ejecución de actos jurídicos certeros en representación de esas autoridades ante el poder judicial de la federación, con la finalidad de sostener la constitucionalidad y legalidad de los actos impugnados. 2. Elaborar en tiempo y forma, los informes previos y justificados y demás promociones que en materia de amparo deba rendir el titular de esta unidad administrativa, así como los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, que sean señalados como autoridades responsables, a fin de dar cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, que permita la defensa de la constitucionalidad de los actos de autoridad impugnados en dichos juicios. 3. Colaborar en la formulación de denuncias ante el ministerio público federal, respecto de la probable comisión de conductas ilícitas derivadas del ejercicio de las funciones encomendadas a los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de coadyuvar con dicha representación social para deslindar las responsabilidades respectivas.		

	4. Recabar los elementos de prueba indispensables y formular con apego a derecho, las denuncias de hechos presuntamente delictivos ante la procuraduría general de la república, para su posterior ratificación, con la finalidad de que la representación social, ejerza acción penal contra quien o quienes resulten responsables de la ejecución de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cvo. 5239
Código de Puesto	08-B00-1-E1C011P-0005239-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P23	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejercer la defensa de la legalidad de los actos que en materia laboral sean emitidos por las autoridades de la SAGARPA, a efecto de garantizar la ejecución de todos los medios jurídicos que permitan la protección de los intereses jurídicos de esta dependencia del ejecutivo federal y del SENASICA. 2. Ejecutar eficiente y eficazmente todos aquellos actos exigidos dentro de los procedimientos laborales en los cuales sean parte las autoridades de la SAGARPA y/o el SENASICA, para asegurar la correcta sustanciación de esos juicios, recabando los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada, tendiente a que, mediante estas, se defiendan los intereses y bienes en posesión del SENASICA. 3. Aportar certeza jurídica respecto de la legalidad de los actos emitidos por las autoridades del SENASICA, a efecto de que se permita garantizar que la emisión de dichos actos se realizó con estricto apego a derecho. 4. Realizar todos aquellos actos que se requieran para la tramitación de los juicios contenciosos administrativos ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa y en los cuales, las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte a efecto de que la sustanciación de dichos juicios resulte eficiente y eficaz.		

	5. Ejecutar la defensa de los intereses y bienes en posesión de este órgano administrativo desconcentrado, ante los tribunales federales, cuando se encuentren en peligro estos, a través de la estricta observancia y cumplimiento del marco jurídico vigente garantizando la ejecución de todos los medios jurídicos que permitan la protección de los mismos. 6. Elaborar en tiempo y forma las diligencias necesarias dentro de los juicios civiles, en los cuales se vean involucradas autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de que se dé seguimiento a dichos juicios con estricto apego a derecho, para asegurar la correcta sustanciación de los mismos y en salvaguarda de los intereses jurídicos y patrimoniales de esta unidad administrativa y de la propia Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Notificador o Notificadora		Cvo. 5588
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005588-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Notificadores	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones personales de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 2. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho, y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. 3. Elaborar un reporte por escrito que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA.		

	4. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones por edictos de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 5. Realizar todos y cada uno de los trámites indispensables para que las notificaciones por edictos se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por el artículo 37 de la ley federal de procedimiento administrativo. 6. Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 7. Realizar las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Subdirección de Estructuras y Control de Plazas		Cvo. 4377
Código de Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004377-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	N11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Administración de Personal y Profesionalización	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Identificar escenarios futuros con base en un adecuado análisis de necesidades de fuerza de trabajo, competitividad de mercado y metas institucionales, que permitan planear e instrumentar el crecimiento de los recursos humanos del SENASICA, tanto en calidad como en cantidad. 2. Coordinar y dirigir las estrategias que tengan por objeto favorecer la implementación de los procesos y metodologías para la operación del subsistema de planeación de los recursos humanos del sistema del servicio profesional de carrera en el marco de la normatividad vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las instancias competentes y las unidades administrativas responsables del SENASICA.		

	3. Dirigir las acciones que permitan cumplir con los compromisos establecidos en el programa operativo anual en materia de profesionalización, coordinando los programas de trabajo y proyectos específicos para atender las acciones señaladas en el subsistema de planeación de recursos humanos; así como gestionando lo conducente tanto interna como externamente, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos y estrategias en materia de recursos humanos. 4. Implementar las estrategias necesarias para mantener actualizado el sistema de información denominado Registro Único del Servicio Público Profesional (RUSPP) con base en la normativa emitida para tal efecto por la unidad de recursos humanos y profesionalización, coordinando las acciones necesarias con las unidades administrativas responsables tanto para actualización de información como para solicitud de documentación, así como lo conducente con las instancias competentes, en su caso, con la finalidad de contar con un sistema de información actualizado que apoye los procesos vinculados con el sistema de servicio profesional de carrera. 5. Calcular las necesidades cuantitativas de personal en coordinación con las áreas que integran el SENASICA considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la rotación, retiro y separación de los servidores públicos sujetos a la ley con la finalidad de que el órgano administrativo desconcentrado tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y permita la movilidad de los miembros del sistema. 6. Garantizar que el SENASICA cuente con todos los puestos sujetos al sistema del servicio profesional de carrera descritos, perfilados, valuados y actualizados conforme a la normatividad en la materia y a las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos. 7. Supervisar el proceso de elaboración de los perfiles, descripciones y valuaciones de los puestos, con la finalidad de realizar las observaciones y correcciones necesarias y demás requerimientos de los puestos del sistema del servicio profesional de carrera que forman parte del catálogo, así como presentar a consideración del comité técnico de profesionalización su registro y actualización. 8. Integrar la información de los puestos del sistema del servicio profesional de carrera, relativa a la adscripción, denominación, rama de cargo o puesto, código, funciones, perfil del puesto, incluyendo las remuneraciones que le correspondan, así como la fecha de creación, modificación o supresión del puesto. 9. Establecer estrategias e implementar mecanismos que permitan ejercer un eficiente control de la estructura orgánica del SENASICA, del analítico de plazas, del maestro de puestos y de la plantilla de personal, coordinando las acciones necesarias para mantener sistemas de información actualizados, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan los procesos operativos en materia de recursos humanos y la toma de decisiones. 10. Proponer modificaciones a la estructura orgánica del SENASICA de acuerdo con los planteamientos presentados por las diversas unidades administrativas responsables, mediante el desarrollo de estudios de prospectiva que permitan determinar su viabilidad de acuerdo con el impacto presupuestal derivado de los movimientos, ya sea por creación o compensación resultantes, así como negociando en su caso, ante autoridades de las secretarías de hacienda y crédito público, y de la función pública, lo conducente para obtener la autorización correspondiente, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades del órgano administrativo desconcentrado para la consecución de sus objetivos. 11. Mantener un eficiente control del analítico de plazas y de la plantilla de personal por unidad administrativa, así como su integración a nivel institucional, mediante la instrumentación de mecanismos de registro y control que permitan un seguimiento adecuado de su comportamiento con base en los movimientos de personal que se generan en un período determinado, con la finalidad de contar con un sistema de información que permita identificar el status de cada plaza y la conformación de las plantillas de personal de las áreas que integran la SENASICA.

	12. Conciliar la plantilla del personal del personal adscrito a cada unidad administrativa responsable, conforme a los ambos de adscripción de los servidores públicos en las diferentes áreas que la integran, y las modificaciones autorizadas a la estructura orgánica del SENASICA. 13. Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de información establecido para tal efecto, registrando la creación y cancelación de plazas, así como de su correspondiente ocupación o vacancia en un período determinado, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la plantilla de personal considerando las plazas ocupadas y las vacantes, para su reporte a las áreas correspondientes y gestionar los trámites administrativos necesarios, en su caso. 14. Operar el anteproyecto y control de presupuesto autorizado a servicios personales que permitan disponer de los recursos necesarios para cubrir los sueldos de personal y cumplir con las obligaciones patronales correspondientes a éste capítulo. 15. Coordinar y verificar acciones y mecanismos con el área encargada de validar y supervisar la estructura programática del SENASICA. 16. Apoyar en la determinación de los recursos monetarios en materia de servicios personales con la finalidad de garantizar el pago de las remuneraciones al personal y al cumplimiento de las obligaciones de la institución. 17. Validar los informes del avance del gasto y rendición de cuentas del sistema integral de información de la cuenta pública. 18. Formular las adecuaciones presupuestarias de ampliación y reducción necesarias para integrar el presupuesto modificado en la materia. 19. Elaborar y remitir diversos reportes de servicios personales solicitados por áreas internas y externas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Dirección y desarrollo de Recursos Humanos
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Viáticos y Servicios Administrativos		Cvo. 4979
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004979-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	O21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Difundir las políticas y lineamientos en materia de viáticos y eventos, así como brindar asesoría para la adecuada solicitud y comprobación de las comisiones asignadas. 2. Supervisar y validar las solicitudes de viáticos y eventos del personal comisionado debidamente requisitado por el área solicitante. 3. Registrar y controlar las solicitudes de viáticos y eventos verificando el presupuesto asignado del área solicitante para su trámite y pago. 4. Controlar y dar seguimiento de las comprobaciones del gasto de los comisionados y en su caso registrarlas en el rubro de deudores diversos. 5. Elaborar comunicado a los comisionados en caso de que la comprobación de los viáticos y eventos que presenten errores u omisiones. 6. Integrar y conformar el archivo general de viáticos y eventos con los antecedentes de cada comisión tramitada y autorizada al personal de SENASICA. 7. Generar reportes estadísticos sobre el comportamiento con relación a los viáticos y eventos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Mercadotecnia y Comercio Turismo
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Contratación de Servicios		Cvo.5619
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005619-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	011	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Generales y Seguros	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Participar en los procesos de contratación de servicios mediante la aplicación de políticas, procedimientos y lineamientos establecidos para la realización de las actividades de las distintas áreas del SENASICA. 2. Establecer sistemas de control que permitan garantizar el cumplimiento de los distintos servicios contratados. 3. Participar en el subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para analizar todos aquellos servicios que por su naturaleza así lo requieran. 4. Elaborar un programa anual de contratación de servicios para el aseguramiento integral de los diversos bienes muebles e inmuebles que tiene el SENASICA, mediante la contratación de pólizas y así cubrir los riesgos. 5. Supervisar que se encuentre actualizada la información relacionada con la contratación de servicios, dentro del sistema integral de información (CompraNet) para la adecuada toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos Desarrollo de Sistemas
		Ciencias económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Coordinación de Contabilidad		Cvo.4047
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004047-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Contabilidad	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Supervisar la integración de archivos electrónicos y diferentes documentos que amparen las inversiones de activo fijo y obra pública, así como las que deriven de una responsabilidad, para dar cumplimiento a la normatividad contable vigente. - Vigilar el registro de las cuentas de deudores diversos, comisionados habilitados foráneos y locales, mediante la identificación de los casos con saldos pendientes, para tener información verídica en tiempo real y formar una herramienta que sirva como apoyo en la toma de decisiones en la mejora de la gestión contable. - Administrar el archivo contable gubernamental del SENASICA, mediante la constante actualización y retroalimentación de la información proporcionada por las diferentes áreas de la dirección de finanzas, procurando un control en los datos históricos y recientes, para dar cumplimiento a la norma de archivo contable gubernamental vigente. - Organizar la información contenida en el Sistema De Contabilidad Y Presupuesto (SICOP), a través de un análisis integral que se actualice conforme a los requerimientos de la normatividad contable vigente, para asegurar la veracidad de los datos contenidos y su armonización. - Coordinar la administración de los archivos XML de acuerdo a la normatividad del Sistema De Administración Tributaria (SAT), mediante el resguardo y actualización de dichos archivos para su control, con la finalidad de contar con una herramienta confiable a disposición del área interna y de las autoridades fiscalizadoras cuando sean requerida - Gestionar la elaboración y entrega de la información solicitada por el órgano interno de control, asegurándose de solventar dicho requerimiento en tiempo y forma, en apego a los requerimientos de información solicitados y asegurando la calidad de la misma. - Supervisar la conciliación de la cuenta única de tesorería en coordinación con el área de tesorería para su registro oportuno, mediante un análisis que asegure la integridad y veracidad de la información, para constatar el cumplimiento a lo estipulado en la normatividad contable vigente. - Coordinar la certificación de la documentación que esté debidamente resguardada en el archivo contable, mediante la comprobación y verificación de la veracidad de la información, para constatar que se tiene el respaldo que ampare la propiedad de los bienes y activos de éste SENASICA. - Verificar la información generada en los almacenes de éste Servicio Nacional De Sanidad, Inocuidad Y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), a través de un manejo integral del sistema de contabilidad y presupuesto, para detectar y corregir discrepancias, en apego a la normatividad vigente. - Implementar una bitácora electrónica que contenga las diversas actualizaciones del sistema contable, mediante el análisis de los reportes generados por las diversas áreas interesadas, con la finalidad de asegurar la integridad de la información, solventar discrepancias detectadas, y proporcionar el diseño de una herramienta que auxilie en la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Contaduría Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa

	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Análisis de Información Financiera		Cvo.7344
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0007344-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Validación y Control Financiero	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en el análisis de la información financiera, para asegurar la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros, para el mejor control de los recursos su análisis y fiscalización. 2. Verificar que la información que emane de la contabilidad sea confiable, comprensible, comparable, oportuna, veraz, mediante el análisis de la integración mensual de las cuentas contables de proveedores, acreedores diversos y comisionados habilitados (foráneos y centrales), a través del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (SIPREC) y verificar su correcto registro y correspondencia y en su caso, realizar las reclasificaciones correspondientes, con la finalidad de evitar la generación de saldos por depurar. 3. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las diferentes auditorías generadas por los órganos fiscalizadores que contribuya a dar cumplimiento a la solventación de observaciones y medidas correctivas y preventivas que aseguren la adecuada operación financiera. 4. Determinar y enterar el impuesto por concepto de servicios personales (sueldos), así como por servicios profesionales (honorarios, arrendamiento y 4% fletes), a la Tesorería de la Federación (TESOFE) con el fin de que el SENASICA cumpla con su obligación de retenedor de impuesto sobre la renta por concepto de salarios y honorarios e impuesto al valor agregado, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). 5. Emitir la integración mensual de las cuentas: 21204 descuentos y percepciones a favor de terceros, por concepto de retenciones de IVA e ISR de servicios profesionales (honorarios, arrendamiento y 4% fletes), 21212 impuestos retenidos derivados de servicios personales, a través del Sistema Integral de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad (SIPREC) y analizar su correcto registro y correspondencia para su pago.		

	6. Elaborar la solicitud de cheque para el pago correspondiente por las retenciones de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, así como elaborar cédulas de retenciones por concepto de impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado, para su entero ante la tesorería de la federación, mediante la guía contabilizadora vigente, con el fin de realizar el registro contable de las operaciones que maneja el SENASICA 7. Realizar el entero de los impuestos mediante el sistema de Pago Electrónico de Contribuciones Federales (PEC) de la tesorería de la federación, correspondientes a las retenciones de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, con el fin de que el SENASICA cumpla con su obligación de retenedor de impuesto sobre la renta por concepto de salarios y honorarios e impuesto al valor agregado, ante la Secretaría de Hacienda Y Crédito Público (SHCP).		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los previstos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: 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. El SENASICA realiza 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, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que 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, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la candidata tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso. Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa: 1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.																		
Calendario del Procedimiento de Selección	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</th></tr> <tr> <th>Fase</th><th>Periodo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td>Del 14 al 29 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 14 al 29 de julio de 2021</td></tr> <tr> <td colspan="2">Dentro del periodo que se indica:</td></tr> <tr> <td>Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Etapa IV. Entrevistas</td><td>Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Etapa V. Determinación</td><td>Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021</td></tr> </tbody> </table> Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:		Fase	Periodo	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 14 al 29 de julio de 2021	Solicitud de reactivación de folios	Del 14 al 29 de julio de 2021	Dentro del periodo que se indica:		Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021	Etapa IV. Entrevistas	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021	Etapa V. Determinación	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021
Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:																			
Fase	Periodo																		
Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 14 al 29 de julio de 2021																		
Solicitud de reactivación de folios	Del 14 al 29 de julio de 2021																		
Dentro del periodo que se indica:																			
Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021																		
Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021																		
Etapa IV. Entrevistas	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021																		
Etapa V. Determinación	Del 30 de julio al 11 de octubre de 2021																		
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la o el interesado en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no genera puntaje alguno. Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.																		

Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos			
	La calificación mínima aprobatoria en el examen de conocimientos del procedimiento de selección será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.			
	Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, a continuación, se indica la calificación mínima aprobatoria que las candidatas y/o candidatos deben obtener, dependiendo del rango del puesto en que este concursando.			
	El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:			
	RANGO		ENLACE	
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	P12	P13	P23 P32
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70		
	RANGO		DEPARTAMENTO	
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	O11		O21
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	70		
	RANGO		SUBDIRECCION	
	GRUPO, GRADO Y NIVEL	N11		
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA	75		
En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada.				
Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.				
El procedimiento de selección se llevará a cabo observándose las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio Circular de número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y de los Acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 20 de agosto de 2020, a través de los cuales dicho Comité, determinó aplicar las medidas seguridad sanitaria establecidas por la Secretaría de Salud en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.				

	Como medida para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2, se programará la aplicación de los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades en días y horarios diferidos hasta concluir con el número total de candidatas y/o candidatos registrados, con el propósito de cumplir con las medidas de sana distancia, considerando al menos 1.5 metros de distancia entre personas, en atención a lo previsto en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico hasta llegar al verde, se incrementará conforme a los porcentajes establecidos para cada color, el número de candidatas y candidatos conforme a la capacidad de recepción que se tenga para cada evento de evaluación. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Durante la aplicación de las evaluaciones, las candidatas y/o candidatos no podrán abandonar la sala, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Revisión de examen de conocimientos En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, la solicitud deberá ser presentada por escrito con firma autógrafa, dirigida al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur Número 489, planta baja, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente, las o los participantes registrados en concursos que tengan como sede una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud. La revisión de examen de conocimientos sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de trabajo en el momento de solicitar su inscripción al concurso. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la candidata y/o candidato deberá presentar Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas.

	9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales. - Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios. - Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios. - Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos. - Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos. - Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de sueldos y salarios. - Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales. - Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente no será valorado como experiencia, ya que tiene un apartado específico de valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. Distinciones: ▪ Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: ▪ Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.																						
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Actividad Destacada en lo Individual: ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪ Derechos de autor a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪ Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora). Otros Estudios: Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: ▪ Cédula Profesional. ▪ Título Profesional. ▪ Certificado. ▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Servidores Públicos de Carrera Titulares: En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>Nombre del documento escaneado</th><th>Documentación que se debe exhibir en original</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01-01-01-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Acta de nacimiento</td></tr> <tr> <td>2</td><td>01-01-02-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Clave Unica de Registro de Población</td></tr> <tr> <td>3</td><td>01-01-03-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Cédula de Identificación Fiscal</td></tr> <tr> <td>4</td><td>01-01-05-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Identificación oficial vigente</td></tr> <tr> <td>5</td><td>01-01-07-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Comprobante de domicilio</td></tr> <tr> <td>6</td><td>01-01-09-RFC del candidato-Homoclave</td><td>Formato de Información General del Aspirante</td></tr> </tbody> </table>		No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente	5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio	6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original																					
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento																					
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población																					
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal																					
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente																					
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio																					
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante																					

	7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
		01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
		01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
	8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
	14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica https://www.gob.mx/senasica/documentos/formato-de-informacion-general-del-aspirante?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos.			

	En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informarán a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. Se informa a las y los aspirantes, que mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio del año 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, aprobó llevar a cabo la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, por medio de videoconferencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las medidas de protección y sana distancia para prevenir el contagio y dispersión del Coronavirus SARS-Cov2.

	El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual él Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que 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 o la ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o

	b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las 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, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al 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 las y 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. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección del 14 al 29 de julio de 2021, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.

	La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 4, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ▪ Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: - La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. - El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.					
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 14 de julio de 2021. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.					
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones. Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.					
Metodología y Escalas para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	ESCALA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	N/A	N/A	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MENOR AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES IGUAL AL INMEDIATO ANTERIOR	NIVEL DEL ULTIMO PUESTO O ACTUAL ES MAYOR AL INMEDIATO ANTERIOR
	DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.	MENOS DE 1 AÑO PROMEDIO	DE 1 AÑO A 1 AÑO 11 MESES PROMEDIO	DE 2 A 2 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	DE 3 A 3 AÑOS 11 MESES PROMEDIO	4 A 4 AÑOS 11 MESES PROMEDIO
	SECTOR PUBLICO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA 3 MESES	DE 3 MESES 1 DIA A 2 AÑOS	DE 2 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	DE 4 AÑOS 1 DIA A 5 AÑOS 11 MESES	6 AÑOS O MAS

	SECTOR PRIVADO.	NULA EXPERIENCIA O HASTA DE 3 MESES	DE 3 MESES 1 DÍA A 1 AÑO	DE 1 AÑO 1 DÍA A 2 AÑOS 11 MESES	DE 3 A 4 AÑOS 11 MESES	5 AÑOS O MAS
	SECTOR SOCIAL.	N/A	N/A	N/A	NULA EXPERIENCIA	CON EXPERIENCIA
	NIVEL DE RESPONSABILIDAD.	ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI	COORDINAR FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES	COORDINAR FUNCIONES DIFERENTES ENTRE SI	DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DIFERENTES	DIRIGIR AREAS QUE CONTRIBUYEN A LA PLANEACION ESTRATEGICA
	NIVEL DE REMUNERACION.	N/A	N/A	SIN REMUNERACION PREVIA	REMUNERACION IGUAL O MENOR A LA VACANTE	REMUNERACION SUPERIOR A LA VACANTE
	RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.	N/A	N/A	NO HAY COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	1 COINCIDENCIA EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE	2 O MAS COINCIDENCIAS EN CV DE TRABAJO EN Y EL PUESTO VACANTE
	EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	N/A	MENOS DE 1 AÑO EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	DE 1 AÑO A 2 AÑOS 11 MESES EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE	3 O MAS AÑOS EN EL PUESTO INFERIOR AL VACANTE
	APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A LA VACANTE.	N/A	CALIFICACION IGUAL O MENOR A 70	CALIFICACION DE 70.1 HASTA 89.9	CALIFICACION DE 90.1 HASTA 95.9	CALIFICACION DE 96 O MAS
	ESCALA DE VALORACION DEL MERITO					
	CALIFICACION:	20	40	60	80	100
	ELEMENTO					
	ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.	APLICARA UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SPC. (SC)				
	RESULTADO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.	N/A	70 PUNTOS O MENOS	70.1 A 89.9	90 A 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.	70 PUNTOS O MENOS	N/A	DE 70.1 HASTA 89.9	DE 90 HASTA 95.9	96 O MAS
	RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.	N/A	NINGUNA	1	2	3 O MAS
	LOGROS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	DISTINCIONES.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.	N/A	NINGUNO	1	2	3 O MAS
	OTROS ESTUDIOS.	NINGUNO	DIPLOMADO	ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TERMINADA	MAESTRIA	DOCTORADO

	Dichas escalas atienden lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito emitida por la Secretaría de la Función Pública.																																																									
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración fueron definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80 <table><tr><td colspan="5">RANGO: ENLACE</td></tr><tr><td colspan="2">P12</td><td colspan="1">P13</td><td colspan="2">P23</td><td colspan="1">P32</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>30</td><td>20</td><td colspan="2">10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> RANGO: DEPARTAMENTO <table><tr><td colspan="2">O11</td><td colspan="3">O31</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>30</td><td>20</td><td colspan="2">10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> RANGO: SUBDIRECCION <table><tr><td colspan="5">N11</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">Evaluación de la Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>20</td><td>20</td><td colspan="2">20</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	RANGO: ENLACE					P12		P13	P23		P32	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito	Entrevista	30	20	10		10	30	O11		O31			Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito	Entrevista	30	20	10		10	30	N11					Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito	Entrevista	20	20	20		10	30
RANGO: ENLACE																																																										
P12		P13	P23		P32																																																					
Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito	Entrevista																																																					
30	20	10		10	30																																																					
O11		O31																																																								
Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito	Entrevista																																																					
30	20	10		10	30																																																					
N11																																																										
Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia		Valoración del Mérito	Entrevista																																																					
20	20	20		10	30																																																					
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.																																																									
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.																																																									

	Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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. • Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio B, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Medidas Sanitarias	Se informa a las y los aspirantes que, mediante acuerdo segundo de su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de julio de 2020, el Comité Técnico de Profesionalización, acordó la aplicación de las medidas de protección de la salud que se implementarán para la reactivación del proceso de selección de forma presencial, que a continuación se indican: El aforo a las salas será de máximo el 30%, por lo que la etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, así como la Revisión y Evaluación de documentos serán aplicadas el mismo día, cuyos candidatos serán atendidos de manera diferida por horarios, asimismo, se establecerán las siguientes medidas: - Sana distancia considerando al menos 1.5 metros entre personas. - Uso de cubrebocas. - Se vigilará la disponibilidad de insumos para la adecuada higiene y lavado de manos: agua potable, jabón, papel higiénico, alcohol en gel al 70% y toallas desechables para el secado de manos. - Se establecerán horarios alternados en la aplicación de evaluaciones, para reducir el contacto entre las personas. - Uso de equipo de protección personal. Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las y los operadores del subsistema de ingreso portarán el siguiente equipo: - Cubrebocas, el cubrebocas se deberá utilizar de forma adecuada, cubriendo totalmente la nariz y la boca, evitando su manipulación hasta el retiro. - Protector facial o googles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos. II. Medidas de prevención de contagios: - Colocación de tapetes desinfectantes, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante. - Se dispondrá de dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal en distintos puntos. - Se realizará la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto al menos una vez al día. - Señalizar las áreas comunes con marcas en el piso, paredes y mobiliario, recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
suscribe las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Firma Electrónica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 633

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION TECNICA		
Código de puesto	09-214-1-M1C017P-0000176-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$55,711.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COORDINACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS DIFERENTES AREAS, ASI COMO CONSOLIDANDO Y ORGANIZANDO LOS BANCOS DE INFORMACION DE QUE DISPONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNAN A LA DIRECCION GENERAL PARA SU ATENCION, ASI COMO LA OPORTUNA DETECCION DE DESVIACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU CORRECTA DISTRIBUCION Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO FORMULANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES. 2. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCION, O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES Y DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS MISMOS.		

	4. ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO DETALLADOS EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS DE CARRETERAS. 5. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON LOS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS INFORMES PERIODICOS QUE SE PRESENTAN AL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR DE MANERA COORDINADA EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS Y DEL ENTORNO EN QUE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES CRITICAS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 7. ESTUDIAR Y ANALIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA FORMULACION DE CONSULTAS Y LA CELEBRACION DE SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y PROYECTOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA RESPECTO AL PROCESO DE ATENCION DE SUS SOLICITUDES. 8. PREPARAR Y PRESENTAR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE REQUIERAN ANALISIS E INSTRUCCION SUPERIOR, MEDIANTE ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL Y EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA SOCIEDAD. 9. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LOS SOLICITANTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES. 10. DEFINIR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISION DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES TECNOLOGIAS EN ESTE SUBSECTOR.

	11. PROPONER ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA FORMULACION Y ENVIO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLOGICOS PARA SU APLICACION E INCENTIVAR LA VISION ESTRATEGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. 12. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LAS CONVOCATORIAS A LOS MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, COMITES TECNICOS, CONSEJOS Y COMISIONES, MEDIANTE UNA COMUNICACION ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION ACTIVA DE SUS MIEMBROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ASUMIDOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, GESTIONANDO LA REVISION DE LAS ACTAS Y MINUTAS DE TRABAJO RESPECTIVAS POR LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1381 1395 1444"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1444 950 1906"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="950 1444 1395 1906"> CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. RELACIONES INTERNACIONALES 7. INGENIERIA </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. RELACIONES INTERNACIONALES 7. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO					
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. RELACIONES INTERNACIONALES 7. INGENIERIA				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS 5. CIENCIAS ECONOMICAS 6. CIENCIA POLITICA	SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO 5. EVALUACION 6. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-643-1-M1C016P-0000104-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT QUINTANA ROO	SEDE (RADICACION)	QUINTANA ROO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones	1. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		

	3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL. 4. COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. 7. SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE IMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL. 8. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO. 10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO.

	11. SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES. 12. COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 13. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 14. VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15. INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN. 16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION. 17. ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL: 8. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS 9. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS 10. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS 11. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS 12. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS 13. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRATIVAS 14. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 8. CONTADURIA 9. ADMINISTRACION 10. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 11. DERECHO 12. ECONOMIA 13. FINANZAS 14. INGENIERIA	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 7. CIENCIAS ECONOMICAS 8. CIENCIAS ECONOMICAS 9. CIENCIAS ECONOMICAS 10. CIENCIAS ECONOMICAS 11. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 12. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 7. CONTABILIDAD 8. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 9. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 10. ECONOMIA SECTORIAL 11. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 12. ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION TECNOLOGICA DE INFORMACION		
Código de puesto	09-210-1-M1C014P-0000944-E-C-S		
Grupo, grado y nivel	O31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,033.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROMOVER LA SISTEMATIZACION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACORDES A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE DICHO PROGRAMA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITA CONCENTRAR LA INFORMACION EN TIEMPO REAL Y A SU VEZ PROCESARLA PARA LA GENERACION DE REPORTES OPORTUNOS.		

Funciones	1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DETECCION Y ANALISIS DE NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS AREAS QUE EJECUTAN EL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A FIN DE PROPONER LA IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA OPERACION. 2. PROPONER ALTERNATIVAS INFORMATICAS PARA LA CONCENTRACION Y EL PROCESAMIENTO DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), CON BASE EN LOS INDICADORES Y/O DATOS REQUERIDOS POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE DICHO PROGRAMA, A FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE GENERE LOS REPORTES Y ESTADISTICA NECESARIOS EN TIEMPO REAL. 3. REVISAR EL DISEÑO DE LOS REPORTES DE INFORMACION GENERADA EN LA OPERACION DEL PET, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS DATOS REQUERIDOS PARA LA EMISION DEL INFORME DE AVANCE Y CONTROL DEL PRESUPUESTO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INSTRUMENTOS QUE FACILITEN LA HOMOLOGACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES EJECUTORAS. 4. ASESORAR A LOS OPERADORES DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS SOBRE SU USO, A PARTIR DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL RESPECTO AL MANEJO DE LOS SISTEMAS Y LA ATENCION A SUS DUDAS Y PROBLEMATICAS, A FIN DE EVITAR ERRORES DE OPERACION Y GARANTIZAR LA AUTENTICIDAD Y SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACION. 5. GENERAR LAS CUENTAS DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA EN LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE CLAVES DE OPERACION, CON EL PROPOSITO DE RESTRINGIR EL USO DEL SISTEMA COMO MEDIDA DE SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACION Y RESPONSABILIZAR A LOS USUARIOS DE LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS. 6. GENERAR LOS INFORMES DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EMPLEO (PET) TEMPORAL, PARTIENDO DEL PROCESAMIENTO DE LOS DATOS GENERADOS POR LAS AREAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA, A FIN DE RENDIR LOS INFORMES REQUERIDOS POR DIVERSAS AREAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS PARA SU EVALUACION Y/O TOMA DE DECISIONES. 7. VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMATICO IMPLEMENTADO PARA LA CONCENTRACION Y EL PROCESAMIENTO DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DE LA IDENTIFICACION Y ANALISIS DE LAS PROBLEMATICAS PRESENTADOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES Y ACTUALIZACIONES NECESARIAS Y QUE PROMUEVAN LA MEJORA CONTINUA DE LA PLATAFORMA INFORMATICA.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	<table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="526 1671 1385 1730"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="526 1730 948 1900"> AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="948 1730 1385 1900"> CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA </td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO					
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. MATEMATICAS	TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO ADMINISTRATIVO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LENGUAJE Y PROGRAMACION INFORMATICA; MANEJO DE BASES DE DATOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-639-1-M1C014P-0000373-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NUEVO LEON	SEDE (RADICACION)	NUEVO LEON
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.		

	4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.

	12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE, POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. ARQUITECTURA	
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL	
	3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	3. INGENIERIA	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL	
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES	
	3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	
	4. CIENCIA POLITICA	3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
		4. ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-639-1-M1C014P-0000361-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NUEVO LEON	SEDE (RADICACION)	NUEVO LEON
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-645-1-M1C014P-0000156-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT SINALOA	SEDE (RADICACION)	SINALOA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FACILITANDO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES, LA PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD.		
Funciones	1. COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES ORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, TRAMITANDO LO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO EN TIEMPO Y FORMA.		

	2. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE SE TRAMITEN Y REGISTREN LOS NOMBRAMIENTOS, INCIDENCIAS, ASISTENCIAS, LICENCIAS, PERMISOS ECONOMICOS, VACACIONES, TRANSFERENCIAS, ALTAS, BAJAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, ASI COMO INTEGRANDO LOS REPORTES Y ESTADISTICAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL INTERNO. 3. MANTENER UN EFICIENTE REGISTRO POR CONCEPTO DE PAGOS AL PERSONAL, GENERANDO LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CORRESPONDIENTES A LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASI COMO APLICANDO LOS DESCUENTOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE PROCEDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE DEFUNCION, LIQUIDACION E INDEMNIZACION POR RIESGOS PROFESIONALES, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, ASI COMO EN SU CASO, ASESORANDO AL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION O A SUS FAMILIARES, EN LO RELATIVO A LOS TRAMITES A REALIZAR ANTE LAS DEPENDENCIAS ASISTENCIALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO. 5. EFECTUAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTIONAR LO RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO DEL RETIRO ISSSTE, DANDO SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A DICHO BENEFICIO. 6. PROPORCIONAR SERVICIO Y ASESORIA A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT EN TODO LO RELACIONADO CON LOS TRAMITES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ACCESO A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA INSTITUCION. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 8. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION, A TRAVES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LABORAL DE LOS TRABAJADORES. 9. CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE CAPACITACION PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA DE CAPACITACION, ASI COMO SU MEJORA CONTINUA. 10. EFECTUAR CONCILIACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" GASTO CORRIENTE EJERCIDO EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL COTEJO DE INFORMACION CON EL AREA RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.

	11. EFECTUAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS PARTIDAS A LAS CUALES SE REQUIERA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, ASI COMO GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SU OBTENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN OPERAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA AUTORIZACION Y OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y GESTIONANDO ANTE LAS OFICINAS CENTRALES LO RESPECTIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 13. COORDINAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, A TRAVES DE LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROGRAMANDO DIVERSOS EVENTOS Y ACCIONES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLEZCA LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 14. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA LABORAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE DICTAMINE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES A LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR Y MANTENER ADECUADAS RELACIONES LABORALES. 15. CONTROLAR LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES LABORALES CORRESPONDIENTES SOBRE LA SITUACION LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA COLABORACION Y COORDINACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y DAR CUMPLIMIENTO DE LOS LAUDOS Y EJECUTORIAS QUE EMITAN LAS MISMAS. 16. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER UN CLIMA LABORAL OPTIMO. 17. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, INTEGRANDO LA INFORMACION RELATIVA AL PERFIL DEL PUESTO VACANTE, EL TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA, EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, POSIBLES FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y GUIA DE ENTREVISTA PARA EVALUACION DE EXPERIENCIA, ASI COMO DANDO SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CAPITAL HUMANO REQUERIDO EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 18. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA DIFUSION DE LAS ACCIONES QUE AL EFECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, VIGILANDO QUE EL PROCESO SE REALICE CON TRANSPARENCIA E INTEGRANDO LA INFORMACION RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL REPORTE DE INFORMACION CORRESPONDIENTE.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. PSICOLOGIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. SOCIOLOGIA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. SOCIOLOGIA DEL TRABAJO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GASTO PUBLICO GUBERNAMENTAL Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-625-1-M1C014P-0000114-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COAHUILA	SEDE (RADICACION)	COAHUILA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PARTICIPAR Y APOYAR EN EL PROCESO DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS, INFORMES, ESTUDIOS E INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.		

Funciones	- COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL SECTOR EN EL AMBITO ESTATAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORARLOS PROGRAMAS, INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CENTRO SCT. - DESARROLLAR HERRAMIENTAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE INFORMACION, MEDIANTE EL ACOPIO DE DATOS RELEVANTES DE LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL TITULAR DEL CENTRO SCT CUENTE CON ELEMENTOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. - PROPONER LA PRIORIZACION Y APOYAR EN LA GESTION DE PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE EN EL AMBITO ESTATAL. - CONSOLIDAR E INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DEL SECTOR EN EL ESTADO, MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SU ACTUALIZACION, DIFUSION Y VENTA. - REALIZAR LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y MONITOREO PERIODICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU NIVEL DE DESEMPEÑO Y GENERAR PROPUESTAS DE MEJORA ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. - GENERAR E INTEGRAR LAS EVALUACIONES PERIODICAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE EL ACOPIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES AREAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT Y AREAS NORMATIVAS. - IDENTIFICAR Y PROPONER INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR DESVIACIONES CON RELACION A LAS METAS PLANTEADAS. - ORGANIZAR Y EN SU CASO APOYAR LA REALIZACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A NIVEL ESTATAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES AREAS O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL OBJETIVO DE LOS PROYECTOS. - ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CARPETAS, TARJETAS, REPORTES, MEMORIAS FOTOGRAFICAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.																						
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.																							
Escolaridad	<table> <tr> <td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</td></tr> <tr> <td colspan="2">GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr> <tr> <td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>1. COMUNICACION</td></tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>2. CONTADURIA</td></tr> <tr> <td>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>4. ECONOMIA</td></tr> <tr> <td>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>5. ADMINISTRACION</td></tr> <tr> <td>6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>6. COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr> <tr> <td>7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>7. ARQUITECTURA</td></tr> <tr> <td>8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>8. INGENIERIA</td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. COMUNICACION	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CONTADURIA	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ECONOMIA	5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. ADMINISTRACION	6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	6. COMPUTACION E INFORMATICA	7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	7. ARQUITECTURA	8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	8. INGENIERIA
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL																							
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE																							
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:																						
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. COMUNICACION																						
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. CONTADURIA																						
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																						
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. ECONOMIA																						
5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	5. ADMINISTRACION																						
6. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	6. COMPUTACION E INFORMATICA																						
7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	7. ARQUITECTURA																						
8. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	8. INGENIERIA																						

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ECONOMIA SECTORIAL 2. ESTADISTICA 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	EVALUACION	
Otros conocimientos	REQUIERE MANEJO DE SOFTWARE DE DIBUJO Y DISEÑO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-626-1-E1C012P-0000131-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$18,204.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COLIMA	SEDE (RADICACION)	COLIMA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.		

	4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
Evaluaciones de habilidades	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C012P-0000104-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$18,204.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.

	11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
Experiencia	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-648-1-E1C008P-0000195-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	P13	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,746.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TAMAULIPAS	SEDE (RADICACION)	TAMAULIPAS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.

	8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE <table border="1" data-bbox="516 1297 1395 1415"> <tr> <td data-bbox="516 1297 927 1415"> AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="927 1297 1395 1415"> CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL		
Experiencia	<table border="1" data-bbox="516 1415 1395 1560"> <tr> <td data-bbox="516 1415 927 1560"> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS </td><td data-bbox="927 1415 1395 1560"> MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION </td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	OPERADOR DE SIRASEF		
Código de puesto	09-646-1-E1C007P-0000664-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,603.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT SONORA	SEDE (RADICACION)	SONORA
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COMPILAR Y REGISTRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE LICITA LA RESIDENCIA GENERAL, MEDIANTE LA RECEPCION Y REVISION DE TAL INFORMACION; ASI COMO, LA CAPTURA EN EL SIRASEF, VERIFICADO EL AVANCE DE LA OBRA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR INFORMACION Y ASI ANALIZARLA Y ASI PROCEDER AL PAGO DE ANTICIPO Y/O ESTIMACIONES A LA CONTRATISTA Y APORTAR INFORMACION BASICA A LA RESIDENCIA GENERAL.		
Funciones	1. INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN EL SISTEMA SIRASEF, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS MODULOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DOCUMENTO PARA EL PAGO Y/O ESTIMACION DEL CONTRATO CAPTURADO. 2. RECIBIR LA INFORMACION POR PARTE DE LA RESIDENCIA GENERAL, MEDIANTE LA ATENCION DE LA ENTREGA DIRECTA DE DOCUMENTOS QUE AVALA LA OBRA PUBLICA Y/O SERVICIO LICITADO, CON EL PROPOSITO DE CAPTURARLA EN EL SISTEMA Y GENERAR LOS PAGOS. 3. REGISTRAR LA INFORMACION RECIBIDA POR PARTE DE LA RESIDENCIA GENERAL, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y LA OPERACION DE SIRASEF, A FIN DE ACTUALIZAR LOS EVENTOS CONCURRENTES Y CONOCER EL ESTADO DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y CONFORME AL PROYECTO EJECUTIVO. 4. ACTUALIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA, REFERENTE A LA OBRA Y SERVICIOS EN EJECUCION, MEDIANTE LA RECEPCION PERIODICA DE LA DOCUMENTACION Y LA CAPTURA DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE DE LAS OBRAS Y/O SERVICIOS, Y ASEGURAR EL PAGO DE LAS MISMAS. 5. ATENDER A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA RESIDENCIA GENERAL, MEDIANTE LA REVISION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y LA INTEGRACION DE LA INFORMACION CORPORATIVA DE LAS OBRAS PUBLICAS CONTRATADAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIARLA A ESTANCIAS SUPERIORES PARA LA TOMA DE DECISIONES CORRESPONDIENTES. 6. PROVEER INFORMACION REFERENTE AL AVANCE Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS A LA RESIDENCIA GENERAL, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA Y SELECCION DE LOS REPORTES; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL RESIDENTE GENERAL TOME DECISIONES DE LAS OBRAS CONTRATADAS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS. ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS 4. MATEMATICAS 5. MATEMATICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. TEORIA DE NUMEROS 5. ANALISIS NUMERICO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA TECNICO		
Código de puesto	09-650-1-E1C007P-0000182-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,603.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT VERACRUZ	SEDE (RADICACION)	VERACRUZ
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL TRABAJO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.

	11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. ARQUITECTURA
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	MENOR A UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-623-1-E1C007P-0000128-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,603.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA SUR	SEDE (RADICACION)	BAJA CALIFORNIA SUR
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.

	8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.				
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.					
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE <table border="1" data-bbox="527 1318 1395 1409"> <tr> <td data-bbox="527 1318 950 1350">AREA GENERAL:</td><td data-bbox="950 1318 1395 1350">CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1350 950 1409">1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td data-bbox="950 1350 1395 1409">1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL</td></tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:				
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL				
Experiencia	<table border="1" data-bbox="527 1409 1395 1556"> <tr> <td data-bbox="527 1409 950 1465">AREA DE EXPERIENCIA</td><td data-bbox="950 1409 1395 1465">MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1465 950 1556">1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td data-bbox="950 1465 1395 1556">1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
AREA DE EXPERIENCIA	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL				
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION				
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA				
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso				
Rama de cargo	APOYO TECNICO				
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.				
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.				
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR				

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	14 de julio de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 02 de agosto de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de agosto de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 02 de agosto de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 02 de agosto de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de agosto de 2021
Determinación	11 de octubre de 2021

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;

- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 9 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 384

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 VINCULACION CON EL SECTOR EMPRESARIAL 27-130-1-M1C018P-0000020-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos 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.- Coordinar la implementación de actividades y proyectos de la Coordinación de Vinculación con el Sector Empresarial y establecer mecanismos de colaboración con Dependencias y Entidades de la APF y entre las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México y las empresas, con el propósito de generar una cultura de integridad empresarial y promover la participación de estos sectores en la supervisión, vigilancia, prevención y el combate a la corrupción e impunidad, transparencia y rendición de cuentas, en la aplicación de recursos públicos federales en programas, proyectos de infraestructura, proyectos prioritarios, política social, económica y gobierno. Función 2.- Coordinar la elaboración e implementación de 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, previo acuerdo con la persona Titular de la Coordinación de Vinculación con el Sector Empresarial. Función 3.- Coordinar las 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 4.- Coordinar 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 5.- Coordinar la gestión con 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 6.- Diseñar las 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 7.- Coordinar las acciones para la instauración de 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 8.- Revisar los 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 9.- Coordinar el desarrollo de 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 10.- Coordinar el intercambio de información con 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 11.- Coordinar la elaboración de 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 12.- Evaluar 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 13.- Integrar las 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 14.- Dar seguimiento a los requerimientos de capacitación y asesorías de 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 15.- Coordinar los vínculos y 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 16.- Supervisar las políticas, planes, programas y acciones 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 17.- Organizar la información necesaria para la implementación de mecanismos que permitan fomentar la integridad empresarial, para involucrar a este sector en esquemas de gobierno y datos abiertos. Función 18.- Coordinar la organización de 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 19.- Coordinar la elaboración de 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. Función 20.- Organizar en conjunto con la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, el proceso de 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.

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	Administración
		Educación y Humanidades	Educación
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Administración
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Evaluación de Habilidades:	Exámenes de Conocimientos:	Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Liderazgo y Negociación.	
Requerimientos o condiciones específicas:		- 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/637281/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).	
		Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS CON EL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACION 27-130-1-M1C016P-0000024-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco 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.- Integrar y procesar la documentación necesaria con la que deba contar el/la Titular de la Secretaría para su intervención en las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización y someterla a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 2.- Coadyuvar en el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización, operar y mantener actualizado un registro de los mismos y proponer acciones para su atención. Función 3.- Realizar la formulación de los proyectos de requerimientos respectivos para que las Unidades Administrativas de la Secretaría provean al/a la Titular de la Dependencia la asistencia técnica necesaria para su intervención en las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 4.- Diseñar estrategias que permitan recabar y sistematizar la información concerniente a los acuerdos que emita el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.		

	Función 5.- Integrar y resguardar los reportes que contengan información derivada de los estudios y análisis de las estrategias de evaluación y seguimiento de los acuerdos en materia del SNF a nivel APF. Función 6.- Proporcionar a su superior/a jerárquico/a elementos para determinar los temas recurrentes que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización y proponer aspectos de mejora o posibles puntos de atención que puedan fortalecer la implementación y seguimiento de los acuerdos generados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización en el ámbito de competencia de la Secretaría. Función 7.- Operar el sistema que sirva de repositorio de información relevante que se genere en el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización y brindar los elementos que se le soliciten por parte de su superior/a jerárquico/a. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus 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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política	Administración Pública
		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/637281/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 MEJORA DE LA GESTION 27-209-1-M1C016P-0000518-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Diseñar estrategias de mejora de la gestión para que se implementen por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que se incremente la eficacia y eficiencia de la gestión pública gubernamental. Función 2.- Determinar las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su evaluación respecto de la mejora de la gestión gubernamental y apoyar en la determinación de las de control interno, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad. Función 3.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de mejora de la gestión gubernamental y de control interno para, en su caso, integrarlos a la metodología y los lineamientos generales que se establezcan. Función 4.- Realizar la planeación detallada de las intervenciones de mejora que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en su desarrollo. Función 5.- Realizar los análisis de la información derivada de las intervenciones de mejora, proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 6.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas a las Dependencias y Entidades con motivo de intervenciones de mejora, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 7.- Realizar en las actividades encaminadas a la obtención de resultados en las investigaciones, estudios y análisis en materia de mejora de la gestión, para su aplicación en las funciones que realiza e informar de los mismos a su superior/a jerárquico/a inmediato/a. Función 8.- Resguardar la información que se genere en materia de mejora de la gestión, con objeto de implementar los controles en la materia que su superior/a jerárquico/a autorice. Función 9.- Otorgar asesoría en materia de mejora de la gestión gubernamental que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 10.- Analizar información en materia de mejora de la gestión, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a los lineamientos y disposiciones de carácter general en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 11.- Analizar información en materia de mejora de la gestión y simplificación administrativa, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a las normas, políticas, criterios, lineamientos y disposiciones generales en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 12.- Implementar mecanismos de coordinación con las Dependencias, Entidades y las Unidades Administrativas de la Secretaría, para fomentar la ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad, desarrollo, modernización y acciones en materia de mejora de la gestión pública. Función 13.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades. Función 14.- Verificar la implementación de políticas y estrategias de mejora de la gestión pública y simplificación de la regulación interna y transversal que emitan las Dependencias y Entidades, para asegurar su cumplimiento. Función 15.- Administrar el sistema que se determine para el registro de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las Dependencias y Entidades, con objeto de llevar un control de éstos.

	Función 16.- Participar en las acciones de capacitación de mejora de la gestión pública que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los/las capacitados/as cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera. Función 17.- Supervisar el Sistema de Control Interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 18.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de visitas de control. Función 19.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control. Función 20.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 21.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 22.- Coadyuvar en la supervisión de la adopción de las políticas en materia de control interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir a cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción. Función 23.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades. Función 24.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad.		
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	Físico Matemático
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Antropología
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Agrarias	Sociología Política
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en mejora de procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	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/637281/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 ADOPCION TECNOLOGICA 27-511-1-M1C016P-0000615-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Capacitar en uso de metodologías para la administración de Sistemas de Información y Sitios de Internet. Función 2.- Resguardar el soporte documental de todos los Sistemas de Información que se desarrollan, para tener un control de versiones de los mismos. Función 3.- Elaborar la metodología de desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet basada en mejores prácticas para incorporar Tecnología de Información a los procesos sustantivos de la Secretaría de la Función Pública. Función 4.- Elaborar la metodología para la administración de proyectos basada en mejores prácticas que será utilizada por la Dirección General de Tecnologías de Información, para la administración de los diferentes proyectos de Tecnologías de Información. Función 5.- Analizar los entregables de cada una de las etapas del ciclo de desarrollo y/o mantenimiento de Sistemas de Información, para detectar posibles desviaciones en la elaboración de los mismos y así retroalimentar a fin de modificarlos y cumplir con los estándares. Función 6.- Asegurar la calidad del proceso de desarrollo de los Sistemas de Información para las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de mantener un estándar en los Sistemas de Información, así como en la documentación correspondiente. Función 7.- Elaborar los estándares de calidad para utilizarse en el proceso de desarrollo de Sistemas de Información y Sitios de Internet. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus 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 Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	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/637281/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	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-113-1-M1C015P-0001037-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 2.- Asesorar a los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités Especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño.		

	Función 6.- Analizar y proporcionar, al/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de las y los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 9.- Elaborar los programas (por ejemplo: Programa Anual de Trabajo), proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus 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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ingeniería y Tecnología	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública	
	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/637281/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.	

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/637281/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).**

Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE CAPACITACION Y EVALUACION 27-511-1-M1C015P-0000614-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Conducir el análisis y diseño de Sistemas de Información utilizando las metodologías establecidas para automatizar los procesos de capacitación y evaluación de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 2.- Analizar los requerimientos de mantenimiento de sistemas de información para diseñar el ciclo de vida de los sistemas de información relacionados con procesos de capacitación y evaluación. Función 3.- Generar propuestas de mantenimiento de los Sistemas de Información relacionados con procesos de capacitación y evaluación, para optimizar su funcionamiento. Función 4.- Conducir el desarrollo de los sistemas de información que faciliten la operación de los procesos de capacitación y evaluación de la Secretaría y de aquellos casos aplicables de la Administración Pública Federal. Función 5.- Proporcionar la capacitación técnica requerida al personal de la Secretaría responsable de los procesos o procedimientos de capacitación y evaluación automatizados, para facilitar la operación y el uso de las herramientas. Función 6.- Brindar el apoyo técnico necesario para la operación de los Sistemas de Información de la Secretaría relacionado con los procesos de capacitación y evaluación y de aquellos aplicables a la Administración Pública Federal. Función 7.- Elaborar propuestas de interfaz de usuario/a para los Sistemas de Información y Aplicativos Web, basándose en los principios de usabilidad, con la finalidad de promover mejoras en las funcionalidades. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus 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 Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Evaluación de Habilidades:	Matemáticas	
		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/637281/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 MEJORA DE LA GESTION 27-209-1-M1C015P-0000522-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar estrategias de mejora de la gestión para que se implementen por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que se incremente la eficacia y eficiencia de la gestión pública gubernamental. Función 2.- Determinar las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación respecto de la mejora de la gestión gubernamental y apoyar en la determinación de las de control interno, con objeto de realizar las actividades que tiene por mandato, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, para proponerlas a su superior/a jerárquico/a y, en su caso, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad Función 3.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de mejora de la gestión gubernamental y de control interno para, en su caso, integrarlos a la metodología y los lineamientos generales que se establezcan. Función 4.- Realizar la planeación detallada de las intervenciones de mejora que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en su desarrollo. Función 5.- Realizar los análisis de la información derivada de las intervenciones de mejora, proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades Función 6.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas a las Dependencias y Entidades con motivo de intervenciones de mejora, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 7.- Realizar en las actividades encaminadas a la obtención de resultados en las investigaciones, estudios y análisis en materia de mejora de la gestión, para su aplicación en las funciones que realiza e informar de los mismos a su superior/a jerárquico/a inmediato/a. Función 8.- Resguardar la información que se genere en materia de mejora de la gestión, con objeto de implementar los controles en la materia que su superior/a jerárquico/a autorice.		

	Función 9.- Otorgar asesoría en materia de mejora de la gestión gubernamental que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 10.- Analizar información en materia de mejora de la gestión, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a los lineamientos y disposiciones de carácter general en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 11.- Analizar información en materia de mejora de la gestión y simplificación administrativa, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de proponer a su superior/a jerárquico/a las normas, políticas, criterios, lineamientos y disposiciones generales en la materia, y las modificaciones pertinentes. Función 12.- Implementar mecanismos de coordinación con las Dependencias, Entidades y las Unidades Administrativas de la Secretaría, para fomentar la ciudadanización del combate a la corrupción y a la impunidad, desarrollo, modernización y acciones en materia de mejora de la gestión pública. Función 13.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las estrategias y líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación para promover y dar seguimiento a las acciones de mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades. Función 14.- Verificar la implementación de políticas y estrategias de mejora de la gestión pública y simplificación de la regulación interna y transversal que emitan las Dependencias y Entidades, para asegurar su cumplimiento. Función 15.- Administrar el sistema que se determine para el registro de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las Dependencias y Entidades, con objeto llevar un control de éstos. Función 16.- Participar en las acciones de capacitación de mejora de la gestión pública que se incluyan en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y de los Organos Internos de Control, así como los que requieran las Dependencias y Entidades, con el propósito de que los/las capacitados/as cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera. Función 17.- Supervisar el sistema de control interno, a efecto de que éste asegure el cumplimiento del mandato legal y de las disposiciones de la planeación nacional, atendiendo la austeridad republicana, con el propósito de prevenir riesgos de operación en el cumplimiento de objetivos y metas, evitar dispendios e incrementar la eficacia y eficiencia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Función 18.- Analizar la información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con objeto de someter a consideración de su superior/a jerárquico/a las propuestas de visitas de control. Función 19.- Realizar la planeación detallada de las visitas de control que le sean asignadas, mediante la determinación del objetivo, alcance y procedimientos que se realizarán en la etapa de ejecución, a efecto de que, una vez aprobada, participe en el desarrollo de las visitas de control. Función 20.- Realizar los análisis de la información derivada de las visitas de control y proponer a su superior/a jerárquico/a los resultados y, en su caso, las recomendaciones correspondientes, de conformidad con la metodología que la Unidad defina para que, una vez autorizados, se presenten a las Dependencias y Entidades. Función 21.- Analizar la información derivada del seguimiento de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno, con el propósito de someter a su superior/a jerárquico/a la determinación de, en su caso, la atención de las recomendaciones. Función 22.- Coadyuvar en la supervisión de la adopción de las políticas en materia de control interno en las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de la información de los Sistemas de Control Interno de las Dependencias y Entidades y su participación en los Comités de Control y Desempeño Institucional, con objeto de contribuir al cumplimiento de objetivos y metas, así como prevenir actos de corrupción

	Función 23.- Participar en la elaboración de los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado por las Dependencias y Entidades, con el propósito de determinar las sugerencias pertinentes que coadyuven a la mejora de los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades Función 24.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las solicitudes de información que se requiera de las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad.		
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	Físico Matemático
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Historia
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Antropología
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:
	Area de Experiencia		Area General
	Ciencias Agrarias		Sociología Política
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental
	Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas	Teoría Económica	

		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en mejora de procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Filosofía	Filosofía Social
		Ciencias Sociales	Vivienda
	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/637281/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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACION 27-112-1-M1C014P-0000619-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Supervisar el registro oportuno en las bases de datos y los sistemas electrónicos vigentes, de la información generada por el Area de Responsabilidades, respecto de los expedientes tramitados en materia de responsabilidades administrativas, responsabilidad patrimonial del Estado e inconformidades en los procedimientos de contratación de la Secretaría, a fin de mantener actualizado el estado procesal de los asuntos del Area. Función 2.- Generar reportes estadísticos con la información actualizada de los expedientes tramitados, que permitan al/a la Titular del Area de Responsabilidades planear y organizar las actividades que le corresponden, a fin de cumplimentar en tiempo y forma los procedimientos administrativos substanciados, conforme a la normatividad aplicable. Función 3.- Supervisar el registro oportuno en las bases de datos y los sistemas electrónicos del Area, de las sanciones administrativas impuestas en los procedimientos de responsabilidades substanciados por faltas no graves, así como el listado de los expedientes remitidos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa a efecto de contar con la información debidamente actualizada. Función 4.- Supervisar el registro oportuno en las bases de datos y los sistemas electrónicos del Area, de los incidentes y recursos, así como de los medios de impugnación que se promuevan en los diversos procedimientos atendidos por el Area de Responsabilidades, para propiciar el oportuno control de la gestión documental. Función 5.- Proporcionar la información que sea solicitada por las autoridades competentes, conforme a las facultades y atribuciones del Area de Responsabilidades a efecto de atender los requerimientos respectivos en tiempo y forma. Función 6.- Supervisar el registro oportuno de la información del Area de Responsabilidades, que haya sido clasificada como reservada o confidencial por el Comité de Transparencia de la Secretaría o por cualquier otra de las autoridades competentes para tal efecto a fin de dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y a las solicitudes de acceso a la información pública y/o datos personales que, en su caso, se presenten. Función 7.- Elaborar las carátulas de transparencia de los expedientes que hayan sido clasificados como información reservada por el Comité de Transparencia de la Secretaría o por cualquier otra de las autoridades competentes a efecto de dar íntegro cumplimiento a las obligaciones en materia de archivo. Función 8.- Elaborar los proyectos de versión pública de los documentos solicitados al Area de Responsabilidades, para su remisión oportuna al Comité de Transparencia o a las autoridades competentes a efecto de cumplimentar los requerimientos respectivos que realicen al Area de Responsabilidades. Función 9.- Mantener debidamente organizado el Archivo de Trámite, el Archivo de Concentración y los documentos de comprobación administrativa inmediata, generados por el Area de Responsabilidades, en los espacios físicos destinados para su custodia y resguardo, a efecto de observar los principios de oportunidad y eficiencia. Función 10.- Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se remitan al Area de Responsabilidades para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 11.- Elaborar los formatos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, con la información generada por el Area de Responsabilidades, con la finalidad de reportar la misma en la Plataforma Nacional de Transparencia en los términos jurídicos aplicables. Función 12.- Ejecutar oportunamente la captura de la información generada por el Area de Responsabilidades, en la Plataforma Nacional de Transparencia, a efecto de obtener los acuses electrónicos correspondientes y cumplimentar las obligaciones legales en la materia, conforme a la normatividad aplicable. Función 13.- Elaborar el registro actualizado del Archivo de Trámite, del Archivo de Concentración y de los documentos de comprobación administrativa inmediata, generados por el Area de Responsabilidades para cumplimentar las obligaciones en materia archivística y control documental. Función 14.- Supervisar la captura oportuna en el Sistema de Organización de Archivos de la información generada por el Area de Responsabilidades que deba inscribirse en el mismo a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

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
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 5 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
		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/637281/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 CONTROL INTERNO 27-112-1-M1C014P-0000576-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar la propuesta de Revisiones en materia de control interno y evaluación que integren el Programa Anual de Trabajo, que contribuyan a fortalecer la gestión y los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de los Organos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades. Función 2.- Realizar las cédulas y el análisis a la documentación o información que se deriven de las revisiones de control interno efectuadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, con un enfoque preventivo en el combate a la corrupción e impunidad, para mejorar los procesos, administrar los riesgos y fortalecer el control interno. Función 3.- Elaborar las cédulas de análisis y las propuestas de controles internos, que contribuyan a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de impulsar los programas y estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública. Función 4.- Elaborar las cédulas de análisis que den cuenta del seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control interno, con la intención de constatar que se hayan realizado las acciones pertinentes.		

	Función 5.- Realizar las actividades de evaluación de control interno y revisar la suficiencia y efectividad de su estructura, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de informar el estado que guardan. Función 6.- Realizar las actividades de análisis y evaluación de los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos en las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como el seguimiento correspondiente, a efecto de constatar el cumplimiento de las acciones de control propuestas. Función 7.- Realizar las revisiones a programas, modelos y procesos de la Secretaría y elaborar propuestas de acciones preventivas, de mejora, esquemas de vigilancia ciudadana y Democratización de Tecnologías, que permita una transformación institucional. Función 8.- Realizar el seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, y mejora de la gestión pública, con la finalidad de verificar que las áreas revisadas efectúen las acciones pertinentes y elaborar la propuesta de los reportes periódicos. Función 9.- Participar en los actos de entrega-recepción de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, de las personas Titulares de los Organos Internos de Control y demás personal que lo integran, así como de las Unidades de Responsabilidades, a fin de constatar el apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 10.- Elaborar las propuestas de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y demás temas en materia de transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad de la materia. Función 11.- Revisar los asuntos que se sometan en los Comités, Subcomités y demás cuerpos colegiados instaurados en la Secretaría, y que sean turnados al Organismo Interno de Control, para emitir los comentarios o recomendaciones que resulten pertinentes. Función 12.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a los Organos Internos de Control, a las Unidades de Responsabilidades, a las Dependencias y a las Entidades, para el adecuado despacho de los asuntos del área. Función 13.- Verificar los registros y libros de gobierno de los asuntos competencia del Área de Control Interno, para mejorar la gestión administrativa y operativa del área. Función 14.- Someter a consideración del/de la superior/a jerárquico/a la documentación que se encuentre en los archivos del Área de Control Interno para ser certificada. Función 15.- 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: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		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/637281/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 VINCULACION Y SEGUIMIENTO 27-130-1-M1C014P-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y 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 las disposiciones administrativas para la atención a víctimas de la corrupción e impunidad y los/las alertadores/as internos/as y externos/as de la corrupción. Función 2.- Estudiar los insumos para la formulación de acciones y medidas para promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio de los derechos y defensa de las víctimas, personas o grupos agraviados, por actos y conductas de corrupción e impunidad, así como de alertadores en situación de riesgo. Función 3.- Recabar la información necesaria para generación y ejecución de estrategias de vinculación institucional para la implementación adecuada de los mecanismos de protección de las personas alertadoras internas y externas de la corrupción. Función 4.- Operar el acompañamiento psicosocial a las y los alertadores en riesgo o víctimas para restablecer su capacidad de afrontamiento y desarrollo psicológico, funcional y social y enfatizar el papel transformador y afrontar los riesgos o represalias. Función 5.- Registrar la información proveniente de las Dependencias, Entidades y fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos y fondos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para realizar diagnósticos que fortalezcan la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de mecanismos de participación ciudadana en la atención de víctimas de la corrupción e impunidad. Función 6.- Estudiar insumos para la creación de protocolos de protección, propuestas, acciones estrategias u otros instrumentos para la protección a las personas alertadoras internas y externas de la corrupción. Función 7.- Recabar la información de las evaluaciones de riesgo de las personas alertadoras internas y externos de la corrupción a efecto de identificar los mecanismos, medidas y acciones de protección con las instancias correspondientes. Función 8.- 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: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
	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/637281/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	ANALISTA DE OFICIALIA DE PARTES 27-322-2-E1C008P-0000079-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recibir y registrar los documentos presentados ante la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de canalizarlos a las Areas correspondientes para su atención. Función 2.- Registrar la recepción de documentos a fin de integrar un control de la correspondencia recibida. Relacionar con folio en el Libro de Gobierno a fin de facilitar la búsqueda del documento. Función 3.- Identificar el número de expediente al que hace referencia el documento a fin de que sea glosado al mismo. Función 4.- Recibir la documentación presentada ante esta Dirección General, a fin de registrarla en el Sistema de Control de Gestión y/o Libro de Gobierno y turnarla al archivo. Función 5.- Registrar en el Libro de Gobierno con fecha y número de folio, las promociones presentadas a fin de turnarla al archivo.		

	Función 6.- Revisar los poderes presentados por las personas morales y personas físicas con actividad empresarial en los procedimientos del ámbito de competencia de la Dirección General para verificar que la persona está autorizada para tener acceso al expediente. Función 7.- Capturar en el Sistema Integral de Inconformidades la información de aquellas inconformidades presentadas por las personas morales o personas físicas con actividad empresarial, a fin de registrarlas y facilitar su consulta. Función 8.- Registrar las solicitudes de audiencia de los interesados en los expedientes de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, que se presentan para solicitar asesoría o la revisión de un expediente. Función 9.- Entregar la solicitud de audiencia al inconforme para que registre sus datos personales y del expediente que desea consultar. Función 10.- Solicitar la identificación del inconforme a fin de verificar si se encuentra autorizado/a para consultar el expediente. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	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/637281/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.	
		El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.	

Denominación del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) 27-208-1-E1C007P-0000309-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los/las Testigos Sociales que integran el padrón de la Secretaría de la Función Pública, así como sobre las designaciones realizadas, para su adecuada guarda y custodia. Función 2.- Gestionar la documentación recibida y generada por la Dirección para su trámite correspondiente. Función 3.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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/637281/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. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.	

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 le sean señalados, así como la NO presentación de los originales de los documentos 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 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(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	14 de julio de 2021
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 14 de julio de 2021 al 27 de julio 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 28 de julio de 2021 al 11 de octubre de 2021
Evaluación de Habilidades	del 28 de julio de 2021 al 11 de octubre de 2021
Revisión Documental	del 28 de julio de 2021 al 11 de octubre de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 28 de julio de 2021 al 11 de octubre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 28 de julio de 2021 al 11 de octubre de 2021
Determinación	del 28 de julio de 2021 al 11 de octubre de 2021

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. 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/637281/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 señalado, 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(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **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) 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(as) 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.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, 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, 5297, 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, 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.

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, Alvaro 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 14 de julio 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 Subdirectora de Ingreso, encargada de la

Dirección de Ingreso y Control de Plazas mediante oficio de designación

No. 510/DGRH/1843/2020.

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

**NOTA ACLARATORIA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2021 PARA
LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD
DE MEXICO CON BASE EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
AVISO DE CANCELACION DEL CONCURSO DEL PUESTO DE SUBDIRECCION DE DESARROLLO
DE SISTEMAS ACADEMICO ADMINISTRATIVOS, ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL
DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA DE LA
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.**

Con fundamento en el Numeral 248, fracción II y 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, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto Subdirección de Desarrollo de Sistemas Académico Administrativos, con código 25-C00-1-M1C015P-0000930-E-C-K, informa que se cancela el concurso del puesto en mención, publicado en el DOF con fecha 02 de junio de 2021.

Lo anterior, en cumplimiento al **ACUERDO No. 03/CTS/21 02/SE-CTS/02-07-2021**, emitido en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Selección celebrada el 02 de julio de 2021, en el cual se determinó la cancelación del concurso del puesto Subdirección de Desarrollo de Sistemas Académico Administrativos, con código 25-C00-1-M1C015P-0000930-E-C-K, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta 04/2021 de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), por tratarse de un puesto que derivado del cumplimiento de un laudo fue objeto de un proceso de trámite organizacional con la finalidad de dar cumplimiento al mismo.

No obstante, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria Pública y Abierta 04/2021 de la AEFCM no sufre cambio o modificación alguna.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Recursos Humanos

de la Unidad de Administración y Finanzas en la AEFCM

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2021/06

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2021/06 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL (01/06/2021)		
Código	12-K00-1-M1C019P-0000025-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 72,171.00 setenta y dos mil ciento setenta y un pesos (00/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PLANEAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL CON ENFASIS EN LAS POBLACIONES DE MAYOR RIESGO Y VULNERABILIDAD, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANISMOS INTERNACIONALES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A LAS PERSONAS CON VIH/SIDA EN UNIDADES DE LOS SERVICIOS ESTATALES Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA SU MEJORA CONTINUA. 2 COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION E INFORMACION ENTRE INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON VIH/SIDA EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 COORDINAR ACCIONES DE CONSENSO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH/SIDA Y OTRAS ITS. 4 DEFINIR LAS NECESIDADES ANUALES DE ANTIRRETROVIRALES EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 5 ELABORAR CONVENIOS DE COLABORACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, HOSPITALES Y/O INSTITUTOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ACCESO GRATUITO A ANTIRRETROVIRALES. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE PACIENTES DE TRATAMIENTO ANTIRRETROVIRAL PARA REALIZAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA SU ADQUISICION. 7 INVESTIGAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A PERSONAS CON VIH/SIDA. 8 PARTICIPAR EN REUNIONES Y FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION DE PERSONAS CON VIH/SIDA. 9 COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 10 ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS EN LA PLANEACION Y PRESUPUESTACION DE ACCIONES PARA LA AEJECUCION DEL PROGRAMA. 11 SUPERVISAR LA PRESUPUESTACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 12 COORDINAR ACCIONES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES.		

	Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA, SALUD Y/O MEDICINA AREA GENERAL EN CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA AREA GENERAL EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, ADMINISTRACION Y/O MEDICINA AREA GENERAL EN CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION AREA GENERAL EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA, CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA PREVENTIVA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, EPIDEMIOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: SIEMPRE	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE 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: • Acciones de Desarrollo Profesional

	• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresocensida@gmail.com, para esta acción se podrán utilizar

	las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresocensida@gmail.com. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 14 de julio al 29 de julio 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	14 de julio 2021
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 29 de julio 2021
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de julio al 29 de julio 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 05 de agosto 2021
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de agosto 2021
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de agosto 2021
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de agosto 2021
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de agosto 2021
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de agosto 2021
	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El CENSIDA, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El CENSIDA, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, el CENSIDA a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de	

	Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:

	Previamente a la entrevista: a). - La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). - La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d). -Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: "INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, 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, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.

	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:		

	1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresocensida@gmail.com teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los

	criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Av. Marina Nacional no. 60, piso 11, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresocensida@gmail.com y el número telefónico 2000-3400 Ext 56006 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Coordinadora Administrativa del Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 316

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emite la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-220-1-M1C016P-0000005-E-C-P	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	
	Palacio Federal S/N, Segunda Oriente y Primera Norte, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C. P. 29000		
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	

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	14 de julio de 2021
	Registro de Aspirantes	Hasta el 27 de julio 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 29 de julio de 2021
	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 27 de agosto de 2021
	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 17 de septiembre de 2021
	*IV Entrevista	Hasta el 11 de octubre de 2021
	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 11 de octubre de 2021
	* 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. 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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.

	3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	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 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

del Comité Técnico de Profesionalización

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 009/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECCION DE POLITICA INTERSECTORIAL		
Código del Puesto	21-611-1-M1C018P-0000019-E-C-G		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Diseñar y proponer políticas específicas de desarrollo turístico para su interacción entre los sectores concurrentes. 2. Desarrollar esquemas de coordinación para la implantación de políticas específicas entre dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el Sector Turismo. 3. Desarrollar proyectos de investigación y estudios para el diseño y políticas públicas en coordinación con el centro de estudios superiores en turismo. 4. Coordinar acciones de planeación intersectorial para ejecutar la Política Turística. 5. Formular planes de acción para la negociación y aceptación del establecimiento de Políticas Sectoriales concurrentes. 6. Recomendar políticas de interlocución para alinear acciones de coordinación intersectorial dentro de los gabinetes oficiales. 7. Dar seguimiento a la implementación de la política turística en coordinación con las Dependencias y Entidades Federativas 8. Coordinar los esfuerzos en materia turística para la aplicación de los objetivos de las Políticas Públicas específicas. 9. Fungir como enlace con las dependencias involucradas en el sector turismo en materia de planes y programas de infraestructura turística.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Geografía	Geografía Regional
		Geografía	Geografía Económica
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Psicología	Psicología Social
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Capacidades Profesionales:	Orientación a resultados Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECCION DE DISEÑO DE PROGRAMAS		
Código del Puesto	21-611-1-M1C018P-0000020-E-C-G		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Diseñar los mecanismos para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y lineamientos de la política nacional turística y realizar las acciones necesarias para la instrumentación del proceso de planeación estratégica de las entidades paraestatales sectorizadas. 2. Coordinar el diseño, bases y procedimientos para la organización y operación de un sistema de planeación turística. 3. Consolidar las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico Nacional y Regional. 4. Formular planes y programas sectoriales en el marco de la planeación Nacional del desarrollo.		

	5. Contribuir en la elaboración del Programa Sectorial de Turismo, en atención del Plan Nacional de Desarrollo. 6. Consolidar y definir en vinculación con las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones Regionales, así como las entidades paraestatales sectorizadas, los programas sectoriales, especiales y aquellos derivados del Plan Nacional de Desarrollo. 7. Desarrollar el programa de trabajo de desarrollo Institucional de la Secretaría. 8. Revisar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación		
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION		
Código del Puesto	21-513-1-M1C017P-0000019-E-C-K		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Proponer y dirigir los programas y proyectos de tecnologías de la información en Materia de sistemas informáticos que permitan la implementación de la estrategia de Gobierno y servicios electrónicos de la Secretaría. 2. Evaluar y dictaminar proyectos tecnológicos de innovación para el establecimiento del Gobierno electrónico, en materia de trámites y servicios. 3. Dirigir el establecimiento de los mecanismos formales que permitirán monitorear y evaluar la estrategia de Gobierno electrónico. 4. Proponer y definir esquemas de operación basados en tecnologías de la información para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.		

	5. Identificar áreas de oportunidad en las que las tecnologías de la información y comunicación impacten en la gestión pública de la Secretaría, proponiendo nuevas tecnologías y mejores prácticas que propicien el desarrollo y efectividad de la Dependencia. 6. Coordinar el establecimiento de estándares y métodos de trabajo para normar la administración de los proyectos de sistemas, así como su definición y desarrollo, análisis, diseño y construcción. 7. Establecer al ambiente técnico para la estandarización e integración de los sistemas de información automatizados. 8. Diseñar y evaluar el análisis y los diseños conceptuales y técnicos-funcionales de los proyectos de automatización con la finalidad de asegurar el alineamiento tecnológico de la infraestructura de información a los objetivos estratégicos de la Institución. 9. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos que contribuyan al desarrollo tecnológico de la Secretaría en materia de informática y telecomunicaciones en lo referente a la automatización de procesos sustantivos y administrativos. 10. Coordinar la actualización anual de la normatividad interna en materia de informática y de telecomunicaciones, con el propósito de optimizar el uso de los recursos informáticos y de telecomunicaciones y promover el desarrollo tecnológico de la dependencia en lo referente a la automatización de procesos sustantivos y administrativos.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 5 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.			
El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.			

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA		
Código del Puesto	21-513-1-M1C014P-0000028-E-C-K		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones principales	- Determinar los diseños conceptuales y técnicos-funcionales de los proyectos de automatización para cubrir con las necesidades de proceso e información de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo. - Establecer y precisar en conjunto con el usuario los objetivos, alcances, normas y políticas que regirán los proyectos de sistemas de información. - Coordinar el diseño de los modelos funcionales de operación organizacional a través de proyectos informáticos que contribuyan a la automatización de los procesos administrativos. - Proponer la plataforma tecnológica, bajo la cual operarán y se desarrollarán los sistemas de información institucionales. - Diseñar y evaluar los modelos de datos que permitan el establecimiento de bancos de información para la eficiencia operativa y toma de decisiones. - Coordinar el diseño e instrumentación de bancos de datos institucionales, soporte a la automatización de procesos de las Unidades Administrativas. - Evaluar las herramientas informáticas para la capacitación, almacenamiento, procesamiento y distribución de información. - Definir los requerimientos de infraestructura tecnológica, para la operación y mantenimiento evolutivo de la infraestructura de sistemas de información. - Dirigir la elaboración, instrumentación y difusión de metodologías, para el desarrollo de nuevos sistemas información en la Secretaría.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado
		Area de Estudio:
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica:
		Computación e Informática
		Administración
		Ingeniería
		Sistemas y Calidad
		Computación e Informática
	Capacidades Profesionales:	Mínimo de años: 3 años
		Campo de experiencia
		Ciencia Política
		Ciencias Económicas
		Ciencias Tecnológicas
		Ciencias Tecnológicas
	Idiomas Extranjeros:	Area de experiencia
		Administración Pública
		Economía General
	Otros:	Tecnología de los Ordenadores
		Tecnología de las Telecomunicaciones
		Organización y Dirección de Empresas
	Otros:	Ingeniería General
		No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.

	La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal Trabajaen) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación". Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte. Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.

	Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones. Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen , lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.

	V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: - La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. - Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. - Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. - Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. - Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). - Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.

	7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Etapa	Subetapa	Puntos																														
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																														
	Evaluaciones de Habilidades	10																														
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																														
	Valoración del Mérito	10																														
IV. Entrevista		30																														
Total		100																														
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																															
Director General	Director General																															
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																															
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																															
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																															
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																															
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de julio de 2021</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>A partir del 02 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 02 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 05 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>A partir del 10 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 10 de agosto de 2021</td></tr></table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de julio de 2021	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 02 de agosto de 2021	Evaluación de habilidades	A partir del 02 de agosto de 2021	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 05 de agosto de 2021	Entrevistas	A partir del 10 de agosto de 2021	Determinación	A partir del 10 de agosto de 2021															
Etapa	Fecha o plazo																															
Publicación de Convocatoria	14 de julio de 2021																															
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de julio de 2021																															
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 02 de agosto de 2021																															
Evaluación de habilidades	A partir del 02 de agosto de 2021																															
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 05 de agosto de 2021																															
Entrevistas	A partir del 10 de agosto de 2021																															
Determinación	A partir del 10 de agosto de 2021																															

	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.
Documentación requerida	Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica Trabajaen, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en Trabajaen. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 9.1.1. Título profesional, y/o 9.1.2. Cédula profesional, o 9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 9.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o

	9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda: 10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS; 10.2. Hojas únicas de servicios; 10.3. Contratos; 10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas. 10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto); 10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos; 10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 10.9. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).).

	13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos). En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando. 6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía).

	8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento. 9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. (Para el caso de los varones). 10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sector/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sector.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - 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 (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 076/2021

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2003 y su última reforma publicada el 1° de enero de 2006 y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 076/2021 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE OBRA PUBLICA Y MANTENIMIENTO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000686-E-C-N		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar, supervisar, instrumentar y controlar los recursos asignados en materia de Obra Pública y Servicios Generales, con la finalidad de garantizar un uso racional y óptimo de los recursos coadyuvando para el buen funcionamiento y operación de los centros de trabajo del Instituto. 2. Administrar y coordinar los recursos físicos, financieros, asignados para el adecuado funcionamiento y operación de los centros de trabajo del Instituto. 3. Proporcionar información de naturaleza técnica, financiera, económica, administrativa que contribuya en los procedimientos de adjudicación de Obra Pública. 4. Garantizar al estado el uso racional y correcto aprovechamiento de los recursos asignados para realizar Obra Pública. 5. Fundamentar con base a la normatividad establecida la supervisión, control, revisión y validación de estimaciones y finiquitos de Obra Pública. 6. Validar y autorizar los diversos procedimientos de adjudicación de Obras Públicas y Servicios Generales para un adecuado cumplimiento de la normatividad establecida. 7. Elaborar los catálogos de conceptos y especificaciones técnicas de Obra. 8. Implementar los procedimientos y acciones que coadyuven al cumplimiento de la norma. 9. Controlar la realización de los procesos de adjudicación en materia de Obra Pública y Servicios Generales. 10. Implementar controles para la distribución de los programas anuales de inversión, para que sean implementados en las actividades sustantivas del Instituto. 11. Garantizar la correcta aplicación de los recursos financieros, evitando al máximo el sobre o subejercicios del presupuesto. 12. Elaborar un análisis situacional por centro de trabajo para una adecuada distribución de los recursos de manera racional que coadyuve en la optimización del gasto de inversión. 13. Conciliar mensual y anualmente los recursos asignados, elaborar informes trimestrales de avances y erogaciones. 14. Implementar, con apego a la normatividad establecida por el Gobierno Federal, los criterios y procedimientos que deberán observar las áreas administrativas para la solicitud y prestación de los servicios de conservación y mantenimiento, vigilar su cumplimiento.		

	15. Estructurar proyectos para la restauración de monumentos e inmuebles para la conservación de los bienes culturales del patrimonio artístico e histórico. 16. Integrar propuestas sobre proyectos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, para satisfacer los requerimientos de los centros de trabajo. 17. Establecer los mecanismos de supervisión y control que permitan el adecuado seguimiento del cumplimiento de la normatividad en materia. 18. Elaborar y proponer el programa anual de actividades para la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles. 19. Estructurar y llevar a cabo de manera práctica estudios y proyectos para la restauración y conservación de monumentos. 20. Considerar de acuerdo a los requerimientos de conservación y mantenimiento anual la proyección financiera, humana, técnica y material que se necesite para la optimización de resultados. 21. Integrar y certificar que los procedimientos establecidos para el ejercicio de los recursos sean los más adecuados y apegados a la normatividad.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Industrial 5. Derecho 6. Economía 7. Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología de la Construcción 4. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	Capacidades Profesionales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Autocad, Neodata, Saber analizar y Desarrollar los precios unitarios.

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE PAGOS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000643-E-C-M		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Personal	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar y supervisar el proceso presupuestal y los pagos con afectación al capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Instituto, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con la finalidad de que los trabajadores y/o beneficiarios reciban correcta y oportunamente sus remuneraciones. 2. Coordinar, conjuntamente con las áreas involucradas, la elaboración del proyecto de presupuesto de servicios personales del Instituto con la finalidad de garantizar las remuneraciones correspondientes al personal. 3. Supervisar y controlar el presupuesto de servicios personales de este Instituto, en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto con la finalidad de asegurar la correcta aplicación del presupuesto. 4. Proponer el calendario de pagos de conformidad a los requerimientos y normatividad establecida para tal efecto con la finalidad de efectuar los pagos dentro de las fechas establecidas. 5. Coordinar la actualización y emisión de los catálogos y tabuladores de sueldos de este Instituto, para gestionar su autorización ante las dependencias globalizadoras.		

	6. Dirigir y supervisar el proceso de pago de remuneraciones a los trabajadores, correspondientes a nómina interna y nómina de plaza federal del instituto, de conformidad con la normatividad aplicable. 7. Coordinar la correcta administración del sistema de nómina, así como supervisar que se realicen los procesos dentro del sistema para la generación de la nómina interna de pago de los trabajadores del Instituto. 8. Supervisar que en el proceso de validación y generación de nómina se realicen los ajustes y correcciones necesarias, y que se lleve a cabo conforme a las diferentes leyes, normas o acuerdos sindicales en los tiempos establecidos de acuerdo al calendario interno de pagos, con el fin de garantizar el pago oportuno a los trabajadores del Instituto. 9. Supervisar que se proporcionen las "solicitudes de recursos" a la Dirección de Recursos Financieros para realizar el pago oportuno al personal del Instituto. 10. Supervisar el pago por dispersión electrónica a través de la Tesorería de la Federación de acuerdo al calendario establecido por el Instituto. 11. Supervisar que se lleve a cabo la impresión, registro y entrega de recibos y cheques a los pagadores habilitados de los diferentes centros de trabajo de este Instituto, para que se realicen de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de pagos. 12. Supervisar los procesos de cálculo de pago de las diversas obligaciones correspondientes a servicios personales del Instituto en materia fiscal, laboral, ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Gobierno Ciudad de México, y/o de cualquier tercero para asegurar la correcta aplicación del presupuesto. 13. Coordinar la emisión de reportes de acuerdo a las normas establecidas como resultado del proceso de pago de remuneraciones, para que se efectúen los enteros correspondientes a ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Gobierno Ciudad de México, y/o de cualquier tercero, por medio de la Dirección de Recursos Financieros. 14. Supervisar la comprobación de las diversas nóminas de este Instituto para su envío a la Dirección de Recursos Financieros, con el fin de rendir el gasto público claro y transparente, a través de los diversos centros de trabajo. 15. Coordinar el pago de prestaciones con afectación al presupuesto de servicios personales, para los trabajadores y/o beneficiarios de este Instituto, con base en la información fiscalizada y proporcionada por las áreas competentes. 16. Coordinar el trámite y registro de las modificaciones programáticas y presupuestales de servicios personales para obtener las autorizaciones por las áreas correspondientes	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Ciencias Políticas y Administración 4. Contaduría 5. Finanzas 6. Economía 7. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Tecnología de los Ordenadores 3. Ciencia de los Ordenadores 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Contabilidad
	Capacidades Profesionales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 3. Normatividad en Materia de Remuneraciones al Personal
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de internet

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE PRESUPUESTO		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0001583-E-C-I		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar y controlar los recursos presupuestales conforme a la normatividad establecida, para asegurar el uso correcto de los mismos y contribuir al logro de los objetivos institucionales. 2. Planear y coordinar la elaboración e integración del anteproyecto y reprogramación presupuestal con el propósito de cumplir con las disposiciones normativas vigentes. 3. Planear y elaborar la información correspondiente en tiempo y forma con base en la normatividad vigente. 4. Coordinar las actividades realizadas por el equipo de trabajo, con el fin de llevar a cabo las tareas encomendadas. 5. Analizar las soluciones viables a los problemas que se presentan en la elaboración de los trabajos encomendados. 6. Analizar las modificaciones presupuestales que solicitan los centros de trabajo del Instituto, así como gestionar ante las autoridades correspondientes las modificaciones y/o ampliaciones o reducciones al presupuesto autorizado para adecuar los recursos presupuestales conforme a las necesidades de la operación sustantiva. 7. Analizar afectaciones presupuestales internas a solicitud de los centros de trabajo y externas de acuerdo a los requerimientos institucionales. 8. Determinar los procedimientos y fechas para la realización de modificaciones presupuestales para cumplir con las normas presupuestales de la Administración Pública Federal. 9. Coordinar y supervisar la elaboración y el envío de los formatos del sistema integral de información para cumplir con la normatividad establecida por el comité intersecretarial de gasto-financiero. 10. Coordinar y supervisar la elaboración de los formatos correspondientes. 11. Supervisar la transmisión de los formatos del sistema integral de información, el cual deberá ser en tiempo y forma. 12. Coordinar y elaborar la cuenta de la Hacienda Pública Federal para la rendición de cuentas. 13. Integrar la información que servirá como base para el llenado de los formatos. 14. Supervisar el llenado y envío de la información.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Contaduría 3. Economía 4. Finanzas 5. Matemáticas - Actuaría 6. Administración	
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Contabilidad 2. Administración Pública 3. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Capacidades Profesionales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 3. Programación y Presupuesto Gubernamental	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Excel, Word Power Point, uso de Internet	

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE REGISTRO Y CONTROL		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000638-E-C-M		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Personal	Sede	Ciudad de México
Funciones	- Supervisar y coordinar los procedimientos en materia de servicios al personal, implementación del servicio profesional de carrera, capacitación y aseguramiento del personal del Instituto con el fin de promover el desarrollo profesional, asegurar la protección del personal ante eventualidades y expedir los documentos oficiales que acrediten su relación laboral mediante los lineamientos aplicables en las materias. - Supervisar y controlar la adecuada organización y funcionamiento de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, a través de la elaboración y seguimiento de los informes respectivos a las instancias competentes, de conformidad con la normatividad en la materia para asegurar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su reglamento y lineamientos. - Coordinar la difusión al interior del Instituto del Servicio Profesional de Carrera para hacer del conocimiento a los servidores públicos de mando las acciones a seguir en materia del Servicio Profesional de Carrera de conformidad con la normatividad vigente y a través de comunicados, talleres y presentaciones gráficas que permita su fácil comprensión. - Supervisar la actualización de los registros y expedientes de los procesos inherentes a los siete Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, así como la debida integración de los concursos concluidos y en desarrollo, y de las autorizaciones de ocupación previstas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de contar con soportes documentales respectivos, y proporcionar los reportes que soliciten las autoridades superiores e instancias competentes. - Supervisar el envío de información del Registro Unico de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (RUSP) del personal del INBA a través del sistema (RUSP) diseñado por la Secretaría de la Función Pública para tal fin. - Supervisar los programas de capacitación operativa y del personal de mando basados en las necesidades laborales y en lo normado por la Ley del Servicio Profesional de Carrera para promover el desarrollo profesional y contribuir con la formación de recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño de los trabajadores, a través de la planeación y ejecución del Programa Anual de Capacitación. - Supervisar las acciones en materia de organización de recursos humanos, financieros y materiales para la ejecución de las acciones de capacitación mediante mecanismos de control y seguimiento. - Coordinar la operación de los programas de Cultura Institucional y Clima Organizacional al interior del Instituto para transformar el quehacer laboral en un ejercicio público con calidez, calidad, eficacia, eficiencia y transparencia, desde una perspectiva de género mediante las líneas establecidas por las entidades responsables. - Supervisar la aplicación de la encuesta de Clima Organizacional para la elaboración de los puntos estratégicos que influyan en la transformación de la Cultura de la Institución. - Coordinar la implementación del programa de prácticas de transformación de Clima y Cultura al interior del Instituto que garantice la igualdad de género y no discriminación mediante el seguimiento y análisis de los informes semestrales que remiten los centros de trabajo.		

	11. Supervisar que se proporcionen los servicios al personal mediante la certificación de solicitudes para préstamos ordinarios y especiales con crédito del ISSSTE, expedición de hojas únicas de servicios y expedición de las credenciales de identificación y demás documentos que acrediten la relación laboral de los mismos con el Instituto. 12. Supervisar el análisis de las compatibilidades de empleo presentadas por los centros de trabajo se realice en el marco de la normatividad aplicable a la materia con el fin de garantizar que el horario fijado para cada empleo, cargo o comisión no interfiera entre sí; no se genere conflicto de intereses y en general se cumpla con los términos de las disposiciones vigentes, para cada caso. 13. Supervisar la aplicación, evaluación, interpretación e integración de las evaluaciones psicométricas para el personal operativo y mando de nuevo ingreso para garantizar que los candidatos a ingresar sean aptos para su contratación, de conformidad con los fundamentos en materia de psicometría. 14. Supervisar y coordinar la operación y trámite de los distintos seguros institucionales, a fin de que se lleve a cabo de conformidad con la normatividad en la materia con la finalidad de asegurar que los servidores públicos tengan acceso a dicha prestación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Psicología 5. Educación 6. Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en áreas de: 1. Psicología Industrial 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades Profesionales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 3. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word Power Point, uso de Internet

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000635-E-C-D		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Informáticos	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Proponer la infraestructura informática y los sistemas de información requeridos para el Instituto, así como brindar asesoría, soporte técnico y operativo, a fin de mantener el equipo y los sistemas en óptimas condiciones de funcionamiento. 2. Elaborar y proponer el programa de adquisiciones de infraestructura informática y de sistemas de comunicación de acuerdo a las necesidades del Instituto. 3. Estudiar, analizar y definir las ventajas y desventajas de equipos de cómputo, sistemas de comunicación y tecnología de punta que oferta el mercado, con base a las necesidades del Instituto. 4. Elaborar y proponer el programa de adquisiciones de equipo de cómputo, comunicación y consumibles informáticos que requiere el Instituto. 5. Administrar, actualizar y controlar el equipo informático y programas computacionales de que dispone la Dirección de Servicios Informáticos. 6. Definir las políticas a seguir por los centros de trabajo, administradores de red y usuarios en la operación y evolución de la red y sistemas de comunicación del INBAL.		

	7. Definir políticas que orienten el desarrollo y la operación de la infraestructura de red del INBAL. 8. Formular y proponer lineamientos para la explotación óptima del equipo informático y los sistemas de comunicación del INBAL. 9. Analizar y autorizar las solicitudes de instalación de redes y software en las que así lo requieran. 10. Instrumentar los mecanismos necesarios para brindar asesoría y asistencia técnica para el manejo de redes, a los usuarios y a los centros de trabajo que lo requieran. 11. Planear, programar y autorizar las actividades de soporte técnico y operación de acuerdo a los recursos humanos y técnicos disponibles. 12. Elaborar y organizar los programas de actualización y capacitación para el personal de esta área, de acuerdo a las necesidades de crecimiento y sistematización del Instituto. 13. Fomentar la actualización y capacitación del personal, que maneja y opera el equipo informático. 14. Instrumentar el diseño, programación, implantación, documentación y evaluación de los sistemas de información que demande la actividad del Instituto, en cumplimiento a las políticas y programas establecidos. 15. Identificar, definir, establecer y evaluar, las prioridades en la explotación de los recursos informáticos, a fin de lograr su óptima distribución, para un eficaz desempeño de las tareas y procesos de cada área. 16. Asegurar que se elaboren respaldos de la información generada en las distintas áreas del instituto, así como de software de uso común, programas de aplicación, antivirus y discos de instalación de la red del INBAL. 17. Proponer líneas de acción para la obtención de productos y servicios informáticos. 18. Formular las normas y procedimientos tendientes a orientar el adecuado funcionamiento de los equipos computacionales y sistemas de comunicación del Instituto. 19. Formular y proponer lineamientos para la explotación óptima del equipo informático y los sistemas de comunicación del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 20. Definir, identificar, establecer y evaluar las metodologías para la instalación de redes, confiables y seguras que permitan en todo momento tener servicios de información y transmisión de datos eficientes y eficaces. 21. Verificar la actualización del control de equipo informático y programas computacionales con los que cuenta el Instituto.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Computación e Informática 2. Ingeniería 3. Matemáticas – Actuaría 4. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de: 1. Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 3. Redes de Voz, Datos y Video
	Idiomas	Inglés Intermedio
	Otros	El puesto requiere de los siguientes conocimientos: Cableado estructurado, redes y comunicaciones, ISO 9001:2000, Administración de proyectos, Planeación estratégica, Gestión y control de calidad.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000515-E-C-P		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar y operar las estrategias a seguir en las controversias legales en las que el Instituto sea parte, a efecto de proteger sus intereses. 2. Atender consultas generales de índole jurídico en las áreas del Instituto, con la finalidad de evitar responsabilidades administrativas y laborales en contra del Instituto. 3. Representar al Director General en litigios para obtener resultados favorables para el Instituto y el trabajador. 4. Proponer mecanismos para fomentar la recuperación de bienes muebles del Instituto en cualquier procedimiento administrativo o judicial. 5. Desahogar y formular procedimientos judiciales en los que intervenga el Instituto, a efecto de obtener óptimos beneficios en los patrimonios de la Institución. 6. Atender los aspectos jurídicos en la aplicación de la legislación educativa, artística y cultural del Instituto. 7. Asesorar legalmente a las unidades administrativas en cuanto a los trámites y normatividad que debe aplicarse en las funciones que realiza cada una. 8. Coordinar con los centros de trabajo dependientes del Instituto las estrategias y procedimientos de acuerdo a la problemática que se planteen. 9. Supervisar la aplicación de las estrategias y procedimientos planteados a fin de evitar responsabilidades de carácter legal. 10. Elaborar el análisis jurídico de las problemáticas presentadas en los centros de trabajo. 11. Analizar los problemas que se presentan en cada centro de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 12. Establecer una estrategia enfocada a la solución y prevención de posibles controversias legales. 13. Proporcionar la asesoría legal necesaria y en su caso proporcionar una adecuada solución a los conflictos suscitados en los centros de trabajo conforme a sus actividades. 14. Examinar los procedimientos y estrategias más benéficas para salvaguardar los intereses del Instituto. 15. Establecer los procedimientos que deban seguirse para la salvaguarda de los intereses del Instituto. 16. Planear las estrategias que más beneficien al instituto para evitar responsabilidades de carácter legal. 17. Supervisar que se lleven a cabo las estrategias y/o procedimientos establecidos para evitar responsabilidades de carácter legal. 18. Conocimiento en derecho administrativo, constitucional y procesal que permita apoyar a la Administración Pública Federal para dar certeza jurídica a la actuación administrativa. 19. Asesorar y dar continuidad a procesos jurídicos en contra del Instituto para una mejor solución. 20. Asesorar a las áreas del Instituto en aspectos legales en los que tenga intervención el Instituto. 21. Analizar y estudiar los elementos probatorios integrados a las estrategias de defensa en los procesos jurídicos del Instituto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:	
	Experiencia laboral	1. Derecho - Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Derecho y Legislación Nacionales	

	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word Power Point y uso de Internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AREAS EDUCATIVAS		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000572-E-C-I		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Presupuestar los recursos de los servicios personales y del programa de inversión para asegurar su distribución racional y su óptimo aprovechamiento, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de las unidades artísticas, educativas y administrativas que integran el Instituto. 2. Elaborar costos presupuestales de los servicios personales del Instituto, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 3. Formular y requisitar los formatos de la plantilla ocupacional, prestaciones socioeconómicas y el catálogo de puestos y tabulador de sueldos, con la finalidad de contar con la validación y registro correspondiente. 4. Elaborar costo presupuestal base cero de servicios personales por tipo de personal y calendarizado, con el propósito de contar con una buena distribución de los recursos a las áreas adscritas al Instituto. 5. Elaborar costo presupuestal de servicios personales como: incrementos salariales, homologaciones salariales, cancelación-creación de plazas, promoción docente anual y revisión de prestaciones socioeconómicas, con el propósito de contar con la autorización correspondiente de dichos movimientos presupuestarios. 6. Elaborar costo presupuestal del programa anual de inversión, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 7. Formular y requisitar los formatos de planeación de programas y proyectos de inversión, con el propósito de programar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las áreas adscritas al Instituto. 8. Formular y requisitar el formato para el de registro de programas y proyectos de inversión en cartera, con el propósito de que dichos recursos sean contemplados en el presupuesto de egresos de la federación. 9. Formular y requisitar el formato de solicitud de liberación de inversión, con el propósito de contar con la autorización para ejercer los recursos en las diferentes áreas adscritas al Instituto. 10. Elaborar informes relacionados con servicios personales y programa de inversión, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las disposiciones vigentes. 11. Elaborar un informe trimestral al seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del Instituto, con el propósito de cumplir con las disposiciones vigentes. 12. Elaborar un informe trimestral relativo al seguimiento del ejercicio de servicios personales por categoría y puestos, con el propósito de cumplir con las disposiciones vigentes. 13. Elaborar un informe mensual relativo al seguimiento del ejercicio de servicios personales por concepto de pago, con el propósito de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Economía 6. Finanzas	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Administración Pública 3. Contabilidad
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Programación y Presupuesto
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word Power Point y uso de Internet

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION Y CUENTAS POR PAGAR		
Código de Puesto	48-E00-1-M2C014P-0000529-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar que las funciones establecidas en los procedimientos y registros cumplan con lo estipulado y sean aplicados a la información financiera del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para proporcionar a propios y externos información confiable de las operaciones realizadas con el fin de cumplir correcta y oportunamente con las obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social, así como los contraídos con terceros. 2. Coordinar la operación del personal asignado al Departamento de Fiscalización y Cuentas por Pagar para el mejor desempeño de las actividades 3. Verificar al personal asignado al área de Fiscalización los cambios en normatividad contable para su oportuna aplicación 4. Coordinar que los registros contables se elaboren con apego a la normatividad establecida, para la generación de información contable de cuentas por pagar. 5. Controlar y verificar las integraciones de cuentas que conforman los registros contables, a fin de verificar su naturaleza y que el comportamiento sea el esperado. 6. Elaborar y analizar las conciliaciones contables realizadas con otras áreas, para aclarar las diferencias para su incorporación en la información financiera. 7. Consolidar la información recibida de otras áreas para estandarizar su registro, a fin de estar en posibilidad de dar el registro contable para la elaboración de la póliza 8. Verificar los soportes documentales de las operaciones, con el fin de que estos sean integrados a las pólizas correspondientes que se envían al archivo. 9. Verificar que los auxiliares contables contengan la totalidad de la información, a fin de poder llevar a cabo los análisis correspondientes. 10. Verificar que las obligaciones laborales y fiscales del Instituto se presenten en tiempo y forma, a fin de dar cumplimiento a los ordenamientos legales. 11. Analizar la información financiera registrada en los registros contables a fin de determinar su correcta integración para la generación de reportes para el cumplimiento de las obligaciones fiscales. 12. Verificar la formulación de las declaraciones presentadas para el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales, a fin de dar cumplimiento a los ordenamientos legales. 13. Presentar y verificar la oportuna presentación de las declaraciones realizadas para el cumplimiento de obligaciones laborales y fiscales a fin de dar cumplimiento a los ordenamientos legales. 14. Remitir a las áreas externas las declaraciones correspondientes, a fin de que sean integrados a los expedientes de pagos. 15. Coordinar la operación del personal responsable del archivo contable a fin de que los expedientes se encuentren debidamente identificados y clasificados para la atención de requerimiento de información de las diferentes áreas		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Economía 6. Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Contabilidad 2. Administración Pública 3. Actividad Económica
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Auditoría Financiera
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word Power, Declaranet, Declarasat y uso de Internet

Observaciones: El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 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 17 de mayo de 2019. Así como a las medidas de seguridad implementadas mediante el ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicios 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 de fecha 30 de junio de 2020, así como 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 en el oficio número SCI/UPRH/0682/2020 Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

	En cada etapa del procedimiento de selección los/as candidatos/as tienen 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado/a, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
Registro de Aspirantes	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 www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del/la aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública desde su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx, adjuntando al archivo el RFC o CURP, según el dato que requiera corregir o al teléfono 55 2000 3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los/as candidatos/as.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas; - Entrevistas, y - Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los aspirantes deberán presentar, para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: - Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen - Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado - Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.

Etapas del Concurso y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. <table><tr><th colspan="2">CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr><tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 14 al 27 de julio de 2021</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>Del 3 al 6 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 11 al 13 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Cotejo Documental</td><td>Del 18 al 20 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Del 18 al 20 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Del 18 al 20 de agosto de 2021</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>31 de agosto y 01 de septiembre de 2021</td></tr><tr><td>Determinación del Candidato Ganador/a</td><td>2 de septiembre de 2021</td></tr></table>	CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 14 al 27 de julio de 2021	Registro de Aspirantes	Del 14 al 27 de julio de 2021	Revisión Curricular	Del 14 al 27 de julio de 2021	Examen de Conocimientos	Del 3 al 6 de agosto de 2021	Evaluación de Habilidades	Del 11 al 13 de agosto de 2021	Cotejo Documental	Del 18 al 20 de agosto de 2021	Evaluación de Experiencia	Del 18 al 20 de agosto de 2021	Valoración del Mérito	Del 18 al 20 de agosto de 2021	Entrevista	31 de agosto y 01 de septiembre de 2021	Determinación del Candidato Ganador/a	2 de septiembre de 2021
CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO																									
Etapas	Fecha o plazo																								
Publicación de Convocatoria	Del 14 al 27 de julio de 2021																								
Registro de Aspirantes	Del 14 al 27 de julio de 2021																								
Revisión Curricular	Del 14 al 27 de julio de 2021																								
Examen de Conocimientos	Del 3 al 6 de agosto de 2021																								
Evaluación de Habilidades	Del 11 al 13 de agosto de 2021																								
Cotejo Documental	Del 18 al 20 de agosto de 2021																								
Evaluación de Experiencia	Del 18 al 20 de agosto de 2021																								
Valoración del Mérito	Del 18 al 20 de agosto de 2021																								
Entrevista	31 de agosto y 01 de septiembre de 2021																								
Determinación del Candidato Ganador/a	2 de septiembre de 2021																								
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el/la participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito. El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas. Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, www.spc.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los/as participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera. Revisión Documental Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Currículum Vitae Ejecutivo impreso en hoja blanca sin fondo y el resumen del currículum obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.																								

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la autoridad competente y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos de nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite como puede ser la Carta de pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo con la normatividad aplicable. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante de domicilio completo (Recibo telefónico, Agua, Predio) 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) 9. Copia de la CURP 10. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), NINGUNA CONSTANCIA DE CURSOS SERAN VALIDAS PARA COTEJO DOCUMENTAL. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	Los/as participantes contarán con dos días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA). NOTA MOTIVO DE DESCARTE: Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental no corresponda a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC. Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental. Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito Evaluación Psicométrica De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III. Dicha evaluación podrá llevarse a cabo de manera presencial o en línea. La aspirante deberá presentarse en la hora, fecha y lugar señalados, en caso de que se realice de manera presencial. Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto. El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/as para el concurso.

	Entrevista La evaluación de la entrevista de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios: I.- Cualitativo: • Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas, • Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo. • Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera. II.- Cuantitativo (CERP): • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo)																								
	<table><tr><th colspan="3">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION</th></tr><tr><th>VALOR</th><th>EQUIVALENCIA</th><th>CLAVE</th></tr><tr><td>90-100</td><td>EXCELENTE</td><td>EXC</td></tr><tr><td>70-89</td><td>SOBRESALIENTE</td><td>SOB</td></tr><tr><td>50-69</td><td>ESPERADO</td><td>ESP</td></tr><tr><td>30-49</td><td>REGULAR</td><td>REG</td></tr><tr><td>10-29</td><td>DEFICIENTE</td><td>DEF</td></tr><tr><td>0</td><td>NO CUMPLE</td><td>NC</td></tr></table> Serán entrevistados/as los/as primeros/as tres aspirantes en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/as candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a tres aspirantes más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014. La entrevista podrá llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios remotos de comunicación, en ambos casos los/as aspirantes se apegarán a las fechas y horarios señalados. Determinación Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numeral 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador/a del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019.	EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION			VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE	90-100	EXCELENTE	EXC	70-89	SOBRESALIENTE	SOB	50-69	ESPERADO	ESP	30-49	REGULAR	REG	10-29	DEFICIENTE	DEF	0	NO CUMPLE	NC
EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION																									
VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE																							
90-100	EXCELENTE	EXC																							
70-89	SOBRESALIENTE	SOB																							
50-69	ESPERADO	ESP																							
30-49	REGULAR	REG																							
10-29	DEFICIENTE	DEF																							
0	NO CUMPLE	NC																							
Revisión de Exámenes	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																								

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 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.																												
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso podrán verificarse en la página de www.spc.bellasartes.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.																												
Sistema de Puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COORDINADOR DE AREA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>25</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">JEFE DE DEPARTAMENTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado/a finalista y pasará a la Etapa de Determinación	COORDINADOR DE AREA		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	EVALUACION DE HABILIDADES	20	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100	JEFE DE DEPARTAMENTO		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACION DE HABILIDADES	15	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100
COORDINADOR DE AREA																													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25																												
EVALUACION DE HABILIDADES	20																												
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																												
VALORACION DE MERITO	10																												
ENTREVISTA	30																												
TOTAL	100																												
JEFE DE DEPARTAMENTO																													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																												
EVALUACION DE HABILIDADES	15																												
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																												
VALORACION DE MERITO	10																												
ENTREVISTA	30																												
TOTAL	100																												
Determinación y Reserva	Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la dependencia o entidad donde causó baja.																												

	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/as concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. 5. Los/as concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, teléfono 55-15-55-19-20 correo electrónico ecuachil@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 55 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 los martes y jueves de 10:00 a 14:00 hrs. Asimismo, podrán verificar los resultados de los concursos a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Coordinadora de Registro y Control

Marlene Malagón Bolaños

Firma Electrónica.

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto AVGM/MICH/M1/SISDMM/31, en la Modalidad No. 1 Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. 2

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto AVGM/MICH/M3/SISDMM/43, en la Modalidad No. 3 Diseño e implementación de un plan emergente para la atención, monitoreo y seguimiento a las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas que viven violencia. 32

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto AVGM/MICH/M4/SISDMM/46, en la Modalidad No. 4 Diseño e implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las modalidades 1, 2 y 3. 48

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el día 28 de junio de 2021 e inundación pluvial del 27 al 30 de junio de 2021, para el Municipio de Chihuahua del Estado de Chihuahua. 63

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Circular Modificatoria 8/21 de la Única de Seguros y Fianzas. 64

Circular Modificatoria 9/21 de la Única de Seguros y Fianzas. 68

Circular Modificatoria 10/21 de la Única de Seguros y Fianzas. 71

Circular Modificatoria 11/21 de la Única de Seguros y Fianzas. 72

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ocean Green de Progreso, S.A. de C.V. 76

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Baja California. 77

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Chiapas. 94

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de México. 111

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico Siglo XXI, por concepto de apoyo económico para el pago de atenciones cubiertas por el Seguro Médico Siglo XXI, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nayarit. 131

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo por el que se da a conocer el periodo de suspensión de labores para las autoridades que por disposición originaria o delegada son competentes para iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial del Estado en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. 151

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 265/2020 y sus acumuladas 266/2020, 267/2020 y 268/2020, así como los Votos Concurrente del señor Ministro José Fernando Franco González Salas y Particulares de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. 152

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	201
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	201
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	201

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Saldo del fideicomiso en el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.	202

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el cual se determina la conclusión del destino temporal de los tiempos en radio y televisión a la difusión de contenidos educativos, como consecuencia de las medidas de contingencia de la pandemia provocada por el virus SARS CoV 2 (COVID-19).	202

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/12/2021 por el que se da a conocer la adscripción del Magistrado Julio Ángel Sábines Chesterking a la Segunda Ponencia de la Tercera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	215
Acuerdo SS/13/2021 por el que se da a conocer la adscripción de la Magistrada Luz María Anaya Domínguez a la Ponencia Número Cinco, de la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	215

AVISOS

Judiciales y generales.	217
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	234

•

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