



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 3

Ciudad de México, miércoles 3 de noviembre de 2021

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Comisión Nacional de Hidrocarburos
Comisión Nacional para la Protección y
Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
Archivo General de la Nación
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Avisos
Indice en página 580

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se modifica el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Municipio de Cozumel, de la propia entidad federativa.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS COMO LA SECRETARÍA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO, RESPECTIVAMENTE.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", el Gobierno del Estado de Quintana Roo, al que en lo sucesivo se le denominará la "entidad" y el Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, al que en lo sucesivo se le denominará el "municipio", convienen en modificar el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, y

CONSIDERANDO

Que el 21 de octubre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente".

Que el 17 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría y el Estado de Quintana Roo", mismo que fue modificado mediante Acuerdo publicado en dicho órgano de difusión oficial el 27 de abril de 2020.

Que el 9 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos", a través del cual se modificó el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, para incrementar del 25% al 30% el porcentaje de los ingresos recaudados por el derecho de uso, goce o aprovechamiento, de las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas, que previo a la conformación de los fondos para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, debe destinarse única y exclusivamente a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en la zona XI referida en el artículo 232-D de la misma Ley, así como para ampliar el destino de los mismos, a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que alteren la citada zona.

Que con el reciente arribo de cantidades masivas de sargazo al Caribe Mexicano, se enfrenta una grave afectación ambiental y ecológica en el mar, costas y playas, así como los consecuentes riesgos para la salud de las personas que ahí habitan y de manera muy importante, el daño al sector turístico, entre otros.

Que en la búsqueda de soluciones para hacer frente a dicho fenómeno natural que afecta negativamente a la entidad, han participado tanto los diversos sectores de la ciudadanía, como todos los ámbitos de gobierno.

Que el Gobierno Federal, a través de diferentes dependencias federales, se encuentra trabajando coordinadamente con los gobiernos estatales y municipales en una estrategia integral para combatir y resarcir los daños causados por la problemática existente.

Que se deben instrumentar acciones que permitan la contención, mitigación y destino final del sargazo y de cualquier otro fenómeno natural que afecten a dichas zonas, tendentes a la limpieza, preservación o, en su caso, restauración de las playas y ecosistema costero, en pro del medio ambiente y de las economías de la entidad y del municipio.

Que en la Sección III del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal se propone establecer el destino específico de los derechos objeto del mismo y al efecto precisar lo que debe entenderse por cada uno de los conceptos de: vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre.

Que en ese sentido, para mayor certeza jurídica, es conveniente precisar que dentro de los citados conceptos a los cuales pueden aplicarse los recursos derivados del Anexo No. 1, se encuentran los relativos a la contención del arribo masivo del sargazo o cualquier otro elemento derivado de fenómenos naturales que afecten a las costas y playas, a su remoción y retiro a destino final, así como a la restauración del ecosistema costero.

Que por lo expuesto, se hace necesario modificar el “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2009 y en vigor a partir del 22 de octubre de 2009.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 25, 42, fracciones I y II, 43, 115 y 116, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones XI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos; 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2, 5, 7, 10, 49, 51, 78, 90, fracción XX, 91, fracciones I y II, 92, 116, 126, 127, 128, fracción IV, 133, 134 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 14, 16, 19, fracciones I y III, 21, 27, 30, fracción VII, 31, fracción VII y 33, fracciones I, XVI, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1, 2 y 85 de la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo; 1 y 4 de la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2021; 1 y 39 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo; 5, 27, fracciones I y II, 28, fracción III y 29, fracción III del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo; 1 y 3 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 89, 90, fracciones I, XIV, XXVII y XXX, 123 y 125, fracciones I, III, XVIII y XIX de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5, fracciones I y II del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo; 1, 8 y 9 del Reglamento Interior del Ayuntamiento Municipio de Cozumel, Quintana Roo, y 11, 20, fracciones I, III, XVIII y XIX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cozumel, las partes:

ACUERDAN

ÚNICO. – Se **reforman** las cláusulas tercera, cuarto párrafo; cuarta, tercer párrafo; séptima, primer párrafo; octava; novena; décima, segundo párrafo; decimasegunda, fracciones I, incisos c) y d) y IV, incisos a) y g), y decimacuarta, fracciones I y II, y el título de la Sección II; se **adicionan** las cláusulas tercera, con un quinto, sexto, séptimo y octavo párrafos; décima, con un tercer párrafo; decimasegunda, fracciones I, inciso d), con un segundo párrafo, pasando el actual segundo párrafo a ser tercer párrafo y III, con un segundo y tercer párrafos, y la Sección III denominada “Definiciones”, con una vigesimaprimer y vigesimasegunda cláusulas, y se **deroga** la cláusula séptima, segundo párrafo del “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2009, para quedar de la siguiente manera:

“TERCERA. - ...

...

...

Independientemente de que la administración de los ingresos a que se refiere este Anexo corresponda a la entidad o al municipio, de manera previa a la constitución del fondo establecido en la Sección II de este Anexo, cuando menos el 30% de los ingresos recaudados por el derecho que corresponda cubrir en términos del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, incluyendo los gastos de ejecución, la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, multas, recargos y actualizaciones, deberán destinarse a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que afecten a las playas ubicadas en el municipio, conforme a las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo, incluso al pago de los adeudos generados con motivo de los financiamientos contratados para dichos fines, incluyendo capital, intereses, fondos de reserva, accesorios y comisiones. En caso que existan remanentes una vez pagados los referidos adeudos, se procederá en los siguientes términos: (i) si el porcentaje aplicado al pago de los referidos adeudos es menor al 30% antes citado, cuando menos la diferencia con este porcentaje deberá ser aplicada por el municipio para la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el mismo y el resto del ingreso referido se aplicará conforme a lo previsto en la cláusula sexta y en la Sección II del presente Anexo, y (ii) si el porcentaje aplicado al pago de los adeudos referidos es mayor o igual al mencionado 30%, el resto del ingreso referido se aplicará conforme a lo previsto en la cláusula sexta y en la Sección II del presente Anexo.

Corresponderá a la entidad la administración del recurso antes referido, mismo que le deberá ser transferido mensualmente por el municipio, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación, a la cuenta bancaria que al efecto habilite la entidad, la cual deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo. En todo caso, la cuenta bancaria que para el efecto se habilite, deberá ser aquella que represente las mejores condiciones de mercado.

Para efectos del cumplimiento y administración eficiente, por parte de la entidad, de los recursos a que se refiere el cuarto párrafo de la presente cláusula, se constituye un Consejo Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias: la Secretaría y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Por la entidad participarán la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, y la Secretaría de Obras Públicas.

Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad presidirá el Consejo.

II. La representación de los integrantes del Consejo corresponderá como sigue:

a). La de la Secretaría, al Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

También podrá participar como invitada sin derecho a voto la Unidad de Legislación Tributaria, a través de su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

b). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a quien designe su Representación Federal en la entidad federativa.

c). La de la entidad, al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

d). La de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

e). La de la Secretaría de Obras Públicas, a su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

Todos y cada uno de los miembros del Consejo deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad y cualquier cambio de los mismos previamente deberá ser notificado a ésta.

Será invitado permanente a las reuniones del Consejo, un representante de la Secretaría de Marina.

III. Tomará decisiones por mayoría. En caso de empate, el representante de la entidad tendrá voto de calidad.

Los votos correspondientes a los 3 representantes de la entidad, contarán como uno.

IV. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su presidente o de al menos dos de sus miembros.

V. El Consejo podrá sesionar haciendo uso de los medios derivados de las tecnologías de Información y Comunicación.

Los acuerdos tomados en las reuniones realizadas bajo esta modalidad tendrán la misma validez que los tomados en las reuniones presenciales.

VI. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por los fenómenos naturales que las alteren; y vigilar su cumplimiento.

b). Verificar que el municipio aporte a la entidad los recursos mencionados en el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos en las cantidades que le correspondan considerando el total de los ingresos percibidos con motivo de la recaudación de los derechos a que se refiere el artículo citado.

c). Verificar que las erogaciones que hayan sido autorizadas de los recursos del fondo sean aplicadas al destino específico que establece esta cláusula y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta cláusula y las demás disposiciones legales aplicables.

e). En general, contará con todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de la presente cláusula.

La entidad tendrá las siguientes obligaciones con respecto a lo dispuesto en el quinto párrafo de la presente cláusula:

a). Rendir a la Secretaría un informe trimestral detallado de los montos recibidos y de su aplicación, mismo que también se presentará a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

b). Publicar en la página oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación, un reporte sobre los montos recibidos y su aplicación.

Para efectos de lo establecido en esta cláusula, resultan aplicables en lo conducente las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo.”

“**CUARTA.** - ...

...

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría. Lo anterior, sin perjuicio de observar previamente lo dispuesto en los últimos cinco párrafos de la cláusula tercera del presente Anexo.

...

...”

“**SÉPTIMA.** - La entidad y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, conforme a las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

I. ...

II. ...

(Segundo párrafo. Se deroga)”

“**OCTAVA.** - Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios, e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad, incluyendo lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula tercera del presente instrumento.

El municipio deberá enterar a la entidad la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación, incluyendo lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula tercera del presente instrumento. Igual obligación corresponderá a la entidad para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra, en lo conducente.

Para el caso de que la entidad sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio, así como los informes referidos en los incisos a) y b) del penúltimo párrafo de la cláusula tercera del presente Anexo.

Tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, así como en materia de transparencia, el municipio se obliga a informar a la entidad y ésta a su vez deberá presentar a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Representación Federal, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, así como a la Secretaría, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

La información contenida en el informe a que se refiere el párrafo anterior se publicará en la página oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad, para lo cual se deberá crear un apartado denominado “ZOFEMAT” en dicha página.”

SECCIÓN II**“DE LA CREACIÓN DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, PRESERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, ASÍ COMO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA (Fondo ZOFEMAT).”**

“NOVENA. - La Secretaría, la entidad y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio, de conformidad con las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo.

El 15% de los recursos del Fondo ZOFEMAT deberá destinarse a los conceptos de Delimitación, Actualización del censo de sus ocupaciones y Zonificación ecológica y urbana, según se definen en la Sección III del presente Anexo.

Cada tres años, se destinarán los recursos necesarios para realizar de forma masiva una delimitación y actualización de censo, y zonificación, pudiendo destinar para tales fines hasta el 100% de los recursos del Fondo ZOFEMAT, de conformidad con los conceptos señalados en el párrafo anterior.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior podrán concurrir recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, establecerá los sistemas y procedimientos para realizar y, en su caso, autorizar los trabajos de delimitación, censo y zonificación.

En caso de presentarse acontecimientos relativos al sargazo u otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten, según lo determine el Comité Técnico, se deberá aplicar los recursos necesarios, pudiendo destinarse hasta el 100%, del Fondo ZOFEMAT, a los conceptos de preservación contenidos en los incisos a) al c) del segundo párrafo de la fracción IV de la cláusula vigesimaprimer del presente Anexo, de conformidad con los acontecimientos que se presenten y en los términos de los programas que al efecto apruebe el Comité Técnico.

En caso de no presentarse los acontecimientos relativos al sargazo u otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten, los recursos del Fondo ZOFEMAT se aplicarán conforme a los programas de obra y gasto aprobados para los fines establecidos en este Anexo por el Comité Técnico para el ejercicio fiscal de que se trate.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.”

“DÉCIMA. - ...

I. ...

II. ...

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad y/o del municipio correspondientes al mes de enero de cada ejercicio fiscal, y sólo a partir de su integración generará intereses y se podrá disponer de él.

No obstante lo anterior, la aprobación de los programas a que se refiere el inciso a) de la fracción IV de la cláusula decimasegunda se realizará con base en la estimación de ingresos que perciba el fondo durante el ejercicio fiscal que corresponda.”

“DECIMASEGUNDA. - ...

I. ...

...

a). ...

b). ...

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el funcionario que designe la Representación Federal de dicha Secretaría en la entidad federativa.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Desconcentrado Jurídico competente.

También podrán participar como invitadas sin derecho a voto las Unidades de Coordinación con Entidades Federativas, y de Legislación Tributaria, a través de sus respectivos Titulares o de quien éstos designen para tales efectos.

...

II. ...

III. ...

El Comité podrá sesionar haciendo uso de los medios derivados de las tecnologías de Información y Comunicación para tratar cualquier asunto materia de este Anexo.

Los acuerdos tomados en las reuniones realizadas bajo esta modalidad tendrán la misma validez que aquellos tomados en las reuniones presenciales.

IV. ...

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de las playas, las costas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.

b). a f). ...

g). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

h). a k). ...”

“DECIMACUARTA. - ...

I. Presentar al Comité Técnico los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de conformidad con la estimación de ingresos que perciba el fondo durante el ejercicio fiscal que corresponda.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico, a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría y a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos.

III. ...”

“SECCIÓN III DEFINICIONES”

“VIGESIMAPRIMERA. - Para los efectos del presente Anexo, se entiende por:

I. Vigilancia. - Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

II. Administración. - Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

a). Delimitación. - Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.

b). Actualización del censo de sus ocupaciones. - Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus vocaciones de uso, características físicas y catastrales, incluido el valor catastral.

La actualización del censo incluirá el cruce de información considerando la existente en la oficina del catastro de la entidad o del municipio.

c). Zonificación ecológica y urbana. - Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

III. Mantenimiento. - Conjunto de actividades tendientes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre, incluidas obras y acciones que coadyuven al mantenimiento de la zona federal marítimo terrestre y mejoren su entorno contiguo.

IV. Preservación. - Conjunto de acciones para conservar y defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma y/o dentro de las áreas de acceso a la misma contiguas a dicha zona, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Se consideran incluidos dentro de las acciones señaladas en el párrafo anterior de esta fracción, los proyectos y las obras ejecutadas sobre las playas marítimas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, y/o dentro de las áreas de acceso contiguas a las mismas, cuya finalidad sea prevenir su modificación por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre, entre otros, los siguientes:

a). Contención del arribo masivo de sargazo, u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten. Para efectos de lo dispuesto en esta fracción podrán concurrir recursos financieros, materiales y humanos con otras dependencias federales y/o estatales.

b). Remoción y retiro a destino final de sargazo, u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten. Se incluyen las obras necesarias para su destino final y/o aprovechamiento.

c). Restauración y rehabilitación de los ecosistemas costeros, afectados por el arribo masivo de sargazo u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten.

V. Limpieza. - Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre, incluidas obras y acciones, dentro de las áreas contiguas a las playas, las costas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.”

“VIGESIMASEGUNDA. - Para los efectos de lo previsto en la cláusula tercera, párrafos cuarto y sexto, así como de la cláusula séptima del presente Anexo, en relación con el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, se entenderá que los derechos que se recauden se destinan a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que afecten a las playas ubicadas en el municipio, cuando se destinen a los conceptos de mantenimiento y preservación definidos en las fracciones III y IV de la cláusula vigésima primera del presente Anexo.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la Entidad como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Cozumel, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado el 21 de octubre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - El plazo de tres años a que hace referencia el tercer párrafo de la cláusula novena modificado por el presente Acuerdo empezará a computarse a partir del año 2022.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Arturo Contreras Castillo.**- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz.**- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidente Municipal, **Pedro Óscar Joaquín Delbouis.**- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Hilario Timoteo Gutiérrez Valasis.**- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.**- Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifica el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Municipio de Solidaridad, de la propia entidad federativa.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS COMO LA SECRETARÍA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO, RESPECTIVAMENTE.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", el Gobierno del Estado de Quintana Roo, al que en lo sucesivo se le denominará la "entidad" y el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, al que en lo sucesivo se le denominará el "municipio", convienen en modificar el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de septiembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente".

Que el 17 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría y el Estado de Quintana Roo", mismo que fue modificado mediante Acuerdo publicado en dicho órgano de difusión oficial el 27 de abril de 2020.

Que el 9 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos", a través del cual se modificó el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, para incrementar del 25% al 30% el porcentaje de los ingresos recaudados por el derecho de uso, goce o aprovechamiento, de las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas, que previo a la conformación de los fondos para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, debe destinarse única y exclusivamente a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en la zona XI referida en el artículo 232-D de la misma Ley, así como para ampliar el destino de los mismos, a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que alteren la citada zona.

Que con el reciente arribo de cantidades masivas de sargazo al Caribe Mexicano, se enfrenta una grave afectación ambiental y ecológica en el mar, costas y playas, así como los consecuentes riesgos para la salud de las personas que ahí habitan y de manera muy importante, el daño al sector turístico, entre otros.

Que en la búsqueda de soluciones para hacer frente a dicho fenómeno natural que afecta negativamente a la entidad, han participado tanto los diversos sectores de la ciudadanía, como todos los ámbitos de gobierno.

Que el Gobierno Federal, a través de diferentes dependencias federales, se encuentra trabajando coordinadamente con los gobiernos estatales y municipales en una estrategia integral para combatir y resarcir los daños causados por la problemática existente.

Que se deben instrumentar acciones que permitan la contención, mitigación y destino final del sargazo y de cualquier otro fenómeno natural que afecten a dichas zonas, tendentes a la limpieza, preservación o, en su caso, restauración de las playas y ecosistema costero, en pro del medio ambiente y de las economías de la entidad y del municipio.

Que en la Sección III del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal se propone establecer el destino específico de los derechos objeto del mismo y al efecto precisar lo que debe entenderse por cada uno de los conceptos de: vigilancia, administración, mantenimiento preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre.

Que en ese sentido, para mayor certeza jurídica, es conveniente precisar que dentro de los citados conceptos a los cuales pueden aplicarse los recursos derivados del Anexo No. 1, se encuentran los relativos a la contención del arribo masivo del sargazo o cualquier otro elemento derivado de fenómenos naturales que afecten a las costas y playas, a su remoción y retiro a destino final, así como a la restauración del ecosistema costero.

Que por lo expuesto, se hace necesario modificar el “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2009 y en vigor a partir del 24 de septiembre de 2009.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 25, 42, fracciones I y II, 43, 115 y 116, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones XI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos; 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2, 5, 7, 10, 49, 51, 78, 90, fracción XX, 91, fracciones I y II, 92, 116, 126, 127, 128, fracción VIII, 133, 134 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 14, 16, 19, fracciones I y III, 21, 27, 30, fracción VII, 31, fracción VII y 33, fracciones I, XVI, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1, 2 y 85 de la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo; 1 y 4 de la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2021; 1 y 39 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo; 5, 27, fracciones I y II, 28, fracción III y 29, fracción III del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo; 1 y 3 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 89, 90, fracciones I, XIV, XXVII y XXX, 123 y 125, fracciones I, III, XVIII y XIX de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5, fracciones I y II del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo; las partes:

ACUERDAN

ÚNICO. – Se **reforman** las cláusulas tercera, cuarto párrafo; cuarta, tercer párrafo; séptima, primer párrafo; octava; novena; décima, segundo párrafo; decimasegunda, fracciones I, incisos c) y d) y IV, incisos a) y g), y decimacuarta, fracciones I y II, y el título de la Sección II; se **adicionan** las cláusulas tercera, con un quinto, sexto, séptimo y octavo párrafos; décima, con un tercer párrafo; decimasegunda, fracciones I, inciso d), con un segundo párrafo, pasando el actual segundo párrafo a ser tercer párrafo y III, con un segundo y tercer párrafos, y la Sección III denominada “Definiciones”, con una vigesimaprimer y vigesimasegunda cláusulas, y se **deroga** la cláusula séptima, segundo párrafo del “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2009, para quedar de la siguiente manera:

“TERCERA. - ...

...

...

Independientemente de que la administración de los ingresos a que se refiere este Anexo corresponda a la entidad o al municipio, de manera previa a la constitución del fondo establecido en la Sección II de este Anexo, cuando menos el 30% de los ingresos recaudados por el derecho que corresponda cubrir en términos del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, incluyendo los gastos de ejecución, la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, multas, recargos y actualizaciones, deberán destinarse a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que afecten a las playas ubicadas en el municipio, conforme a las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo, incluso al pago de los adeudos generados con motivo de los financiamientos contratados para dichos fines, incluyendo capital, intereses, fondos de reserva, accesorios y comisiones. En caso que existan remanentes una vez pagados los referidos adeudos, se procederá en los siguientes términos: (i) si el porcentaje aplicado al pago de los referidos adeudos es menor al 30% antes citado, cuando menos la diferencia con este porcentaje deberá ser aplicada por el municipio para la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el mismo y el resto del ingreso referido se aplicará conforme a lo previsto en la cláusula sexta y en la Sección II del presente Anexo, y (ii) si el porcentaje aplicado al pago de los adeudos referidos es mayor o igual al mencionado 30%, el resto del ingreso referido se aplicará conforme a lo previsto en la cláusula sexta y en la Sección II del presente Anexo.

Corresponderá a la entidad la administración del recurso antes referido, mismo que le deberá ser transferido mensualmente por el municipio, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación, a la cuenta bancaria que al efecto habilite la entidad, la cual deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo. En todo caso, la cuenta bancaria que para el efecto se habilite, deberá ser aquella que represente las mejores condiciones de mercado.

Para efectos del cumplimiento y administración eficiente, por parte de la entidad, de los recursos a que se refiere el cuarto párrafo de la presente cláusula, se constituye un Consejo Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias: la Secretaría y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Por la entidad participarán la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, y la Secretaría de Obras Públicas.

Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad presidirá el Consejo.

II. La representación de los integrantes del Consejo corresponderá como sigue:

a). La de la Secretaría, al Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

También podrá participar como invitada sin derecho a voto la Unidad de Legislación Tributaria, a través de su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

b). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a quien designe su Representación Federal en la entidad federativa.

c). La de la entidad, al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

d). La de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

e). La de la Secretaría de Obras Públicas, a su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

Todos y cada uno de los miembros del Consejo deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad y cualquier cambio de los mismos previamente deberá ser notificado a ésta.

Será invitado permanente a las reuniones del Consejo, un representante de la Secretaría de Marina.

III. Tomará decisiones por mayoría. En caso de empate, el representante de la entidad tendrá voto de calidad.

Los votos correspondientes a los 3 representantes de la entidad, contarán como uno.

IV. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su presidente o de al menos dos de sus miembros.

V. El Consejo podrá sesionar haciendo uso de los medios derivados de las tecnologías de Información y Comunicación.

Los acuerdos tomados en las reuniones realizadas bajo esta modalidad tendrán la misma validez que los tomados en las reuniones presenciales.

VI. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por los fenómenos naturales que las alteren; y vigilar su cumplimiento.

b). Verificar que el municipio aporte a la entidad los recursos mencionados en el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos en las cantidades que le correspondan considerando el total de los ingresos percibidos con motivo de la recaudación de los derechos a que se refiere el artículo citado.

c). Verificar que las erogaciones que hayan sido autorizadas de los recursos del fondo sean aplicadas al destino específico que establece esta cláusula y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta cláusula y las demás disposiciones legales aplicables.

e). En general, contará con todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de la presente cláusula.

La entidad tendrá las siguientes obligaciones con respecto a lo dispuesto en el quinto párrafo de la presente cláusula:

a). Rendir a la Secretaría un informe trimestral detallado de los montos recibidos y de su aplicación, mismo que también se presentará a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

b). Publicar en la página oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación, un reporte sobre los montos recibidos y su aplicación.

Para efectos de lo establecido en esta cláusula, resultan aplicables en lo conducente las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo.”

“CUARTA. - ...

...

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría. Lo anterior, sin perjuicio de observar previamente lo dispuesto en los últimos cinco párrafos de la cláusula tercera del presente Anexo.

...

...”

“SÉPTIMA. - La entidad y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, conforme a las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

I. ...

II. ...

(Segundo párrafo. Se deroga)”

“OCTAVA. - Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios, e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad, incluyendo lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula tercera del presente instrumento.

El municipio deberá enterar a la entidad la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación, incluyendo lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula tercera del presente instrumento. Igual obligación corresponderá a la entidad para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra, en lo conducente.

Para el caso de que la entidad sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio, así como los informes referidos en los incisos a) y b) del penúltimo párrafo de la cláusula tercera del presente Anexo.

Tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, así como en materia de transparencia, el municipio se obliga a informar a la entidad y ésta a su vez deberá presentar a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Representación Federal, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, así como a la Secretaría, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

La información contenida en el informe a que se refiere el párrafo anterior se publicará en la página oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad, para lo cual se deberá crear un apartado denominado “ZOFEMAT” en dicha página.”

SECCIÓN II**“DE LA CREACIÓN DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, PRESERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, ASÍ COMO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA (Fondo ZOFEMAT).”**

“NOVENA. - La Secretaría, la entidad y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio, de conformidad con las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo.

El 15% de los recursos del Fondo ZOFEMAT deberá destinarse a los conceptos de Delimitación, Actualización del censo de sus ocupaciones y Zonificación ecológica y urbana, según se definen en la Sección III del presente Anexo.

Cada tres años, se destinarán los recursos necesarios para realizar de forma masiva una delimitación y actualización de censo, y zonificación, pudiendo destinar para tales fines hasta el 100% de los recursos del Fondo ZOFEMAT, de conformidad con los conceptos señalados en el párrafo anterior.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior podrán concurrir recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, establecerá los sistemas y procedimientos para realizar y, en su caso, autorizar los trabajos de delimitación, censo y zonificación.

En caso de presentarse acontecimientos relativos al sargazo u otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten, según lo determine el Comité Técnico, se deberá aplicar los recursos necesarios, pudiendo destinarse hasta el 100%, del Fondo ZOFEMAT, a los conceptos de preservación contenidos en los incisos a) al c) del segundo párrafo de la fracción IV de la cláusula vigesimaprimerá del presente Anexo, de conformidad con los acontecimientos que se presenten y en los términos de los programas que al efecto apruebe el Comité Técnico.

En caso de no presentarse los acontecimientos relativos al sargazo u otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten, los recursos del Fondo ZOFEMAT se aplicarán conforme a los programas de obra y gasto aprobados para los fines establecidos en este Anexo por el Comité Técnico para el ejercicio fiscal de que se trate.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.”

“DÉCIMA. - ...

I. ...

II. ...

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad y/o del municipio correspondientes al mes de enero de cada ejercicio fiscal, y sólo a partir de su integración generará intereses y se podrá disponer de él.

No obstante lo anterior, la aprobación de los programas a que se refiere el inciso a) de la fracción IV de la cláusula decimasegunda se realizará con base en la estimación de ingresos que perciba el fondo durante el ejercicio fiscal que corresponda.”

“DECIMASEGUNDA. - ...

I. ...

...

a). ...

b). ...

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el funcionario que designe la Representación Federal de dicha Secretaría en la entidad federativa.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Desconcentrado Jurídico competente.

También podrán participar como invitadas sin derecho a voto las Unidades de Coordinación con Entidades Federativas, y de Legislación Tributaria, a través de sus respectivos Titulares o de quien éstos designen para tales efectos.

...

II. ...

III. ...

El Comité podrá sesionar haciendo uso de los medios derivados de las tecnologías de Información y Comunicación para tratar cualquier asunto materia de este Anexo.

Los acuerdos tomados en las reuniones realizadas bajo esta modalidad tendrán la misma validez que aquellos tomados en las reuniones presenciales.

IV. ...

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de las playas, las costas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.

b). a f). ...

g). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

h). a k). ...”

“DECIMACUARTA. - ...

I. Presentar al Comité Técnico los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de conformidad con la estimación de ingresos que perciba el fondo durante el ejercicio fiscal que corresponda.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico, a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría y a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos.

III. ...”

“SECCIÓN III DEFINICIONES”

“VIGESIMAPRIMERA. - Para los efectos del presente Anexo, se entiende por:

I. Vigilancia. - Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

II. Administración. - Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

a). Delimitación. - Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.

b). Actualización del censo de sus ocupaciones. - Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus vocaciones de uso, características físicas y catastrales, incluido el valor catastral.

La actualización del censo incluirá el cruce de información considerando la existente en la oficina del catastro de la entidad o del municipio.

c). Zonificación ecológica y urbana. - Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

III. Mantenimiento. - Conjunto de actividades tendientes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre, incluidas obras y acciones que coadyuven al mantenimiento de la zona federal marítimo terrestre y mejoren su entorno contiguo.

IV. Preservación. - Conjunto de acciones para conservar y defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma y/o dentro de las áreas de acceso a la misma contiguas a dicha zona, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Se consideran incluidos dentro de las acciones señaladas en el párrafo anterior de esta fracción, los proyectos y las obras ejecutadas sobre las playas marítimas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, y/o dentro de las áreas de acceso contiguas a las mismas, cuya finalidad sea prevenir su modificación por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre, entre otros, los siguientes:

a). Contención del arribo masivo de sargazo, u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten. Para efectos de lo dispuesto en esta fracción podrán concurrir recursos financieros, materiales y humanos con otras dependencias federales y/o estatales.

b). Remoción y retiro a destino final de sargazo, u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten. Se incluyen las obras necesarias para su destino final y/o aprovechamiento.

c). Restauración y rehabilitación de los ecosistemas costeros, afectados por el arribo masivo de sargazo u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten.

V. Limpieza. - Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre, incluidas obras y acciones, dentro de las áreas contiguas a las playas, las costas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.”

“VIGESIMASEGUNDA. - Para los efectos de lo previsto en la cláusula tercera, párrafos cuarto y sexto, así como de la cláusula séptima del presente Anexo, en relación con el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, se entenderá que los derechos que se recauden se destinan a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que afecten a las playas ubicadas en el municipio, cuando se destinen a los conceptos de mantenimiento y preservación definidos en las fracciones III y IV de la cláusula vigésima primera del presente Anexo.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la Entidad como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado el 23 de septiembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - El plazo de tres años a que hace referencia el tercer párrafo de la cláusula novena modificado por el presente Acuerdo empezará a computarse a partir del año 2022.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Arturo Contreras Castillo.**- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz.**- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidente Municipal, C. **Laura Esther Beristain Navarrete.**- Rúbrica.- Tesorera Municipal, C. **Shelina Abigail Alonzo Alamilla.**- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.**- Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifica el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Municipio de Tulum, de la propia entidad federativa.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ANEXO No. 1 AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, DE LA PROPIA ENTIDAD FEDERATIVA, DESIGNADOS COMO LA SECRETARÍA, LA ENTIDAD FEDERATIVA Y EL MUNICIPIO, RESPECTIVAMENTE.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se le denominará la "Secretaría", el Gobierno del Estado de Quintana Roo, al que en lo sucesivo se le denominará la "entidad" y el Ayuntamiento del Municipio de Tulum, al que en lo sucesivo se le denominará el "municipio", convienen en modificar el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de septiembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Tulum, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente".

Que el 17 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría y el Estado de Quintana Roo", mismo que fue modificado mediante Acuerdo publicado en dicho órgano de difusión oficial el 27 de abril de 2020.

Que el 9 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos", a través del cual se modificó el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, para incrementar del 25% al 30% el porcentaje de los ingresos recaudados por el derecho de uso, goce o aprovechamiento, de las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas, que previo a la conformación de los fondos para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, debe destinarse única y exclusivamente a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en la zona XI referida en el artículo 232-D de la misma Ley, así como para ampliar el destino de los mismos, a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que alteren la citada zona.

Que con el reciente arribo de cantidades masivas de sargazo al Caribe Mexicano, se enfrenta una grave afectación ambiental y ecológica en el mar, costas y playas, así como los consecuentes riesgos para la salud de las personas que ahí habitan y de manera muy importante, el daño al sector turístico, entre otros.

Que en la búsqueda de soluciones para hacer frente a dicho fenómeno natural que afecta negativamente a la entidad, han participado tanto los diversos sectores de la ciudadanía, como todos los ámbitos de gobierno.

Que el Gobierno Federal, a través de diferentes dependencias federales, se encuentra trabajando coordinadamente con los gobiernos estatales y municipales en una estrategia integral para combatir y resarcir los daños causados por la problemática existente.

Que se deben instrumentar acciones que permitan la contención, mitigación y destino final del sargazo y de cualquier otro fenómeno natural que afecten a dichas zonas, tendentes a la limpieza, preservación o, en su caso, restauración de las playas y ecosistema costero, en pro del medio ambiente y de las economías de la entidad y del municipio.

Que en la Sección III del Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal se propone establecer el destino específico de los derechos objeto del mismo y al efecto precisar lo que debe entenderse por cada uno de los conceptos de: vigilancia, administración, mantenimiento preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre.

Que en ese sentido, para mayor certeza jurídica, es conveniente precisar que dentro de los citados conceptos a los cuales pueden aplicarse los recursos derivados del Anexo No. 1, se encuentran los relativos a la contención del arribo masivo del sargazo o cualquier otro elemento derivado de fenómenos naturales que afecten a las costas y playas, a su remoción y retiro a destino final, así como a la restauración del ecosistema costero.

Que por lo expuesto, se hace necesario modificar el “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Tulum, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2009 y en vigor a partir del 24 de septiembre de 2009.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 25, 42, fracciones I y II, 43, 115 y 116, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones XI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 211-B, 232-C, 232-D, 233, 234 y 235 de la Ley Federal de Derechos; 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2, 5, 7, 10, 49, 51, 78, 90, fracción XX, 91, fracciones I y II, 92, 116, 126, 127, 128, fracción IX, 133, 134 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 14, 16, 19, fracciones I y III, 21, 27, 30, fracción VII, 31, fracción VII y 33, fracciones I, XVI, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1, 2 y 85 de la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo; 1 y 4 de la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2021; 1 y 39 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo; 5, 27, fracciones I y II, 28, fracción III y 29, fracción III del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo; 1 y 3 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 89, 90, fracciones I, XIV, XXVII y XXX, 123 y 125, fracciones I, III, XVIII y XIX de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5, fracciones I y II del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo; 1 y 2 de la Ley de Hacienda del Municipio de Tulum, del Estado de Quintana Roo; 1 y 5 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tulum, del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2021; 20, fracciones III, XXVIII, XXXIV y XXXV del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo; Acuerdo aprobado en la Trigésima Sexta sesión extraordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum de fecha 17 de abril de 2021, las partes:

ACUERDAN

ÚNICO. – Se **reforman** las cláusulas tercera, cuarto párrafo; cuarta, tercer párrafo; séptima, primer párrafo; octava; novena; décima, segundo párrafo; decimasegunda, fracciones I, incisos c) y d) y IV, incisos a) y g), y decimacuarta, fracciones I y II, y el título de la Sección II; se **adicionan** las cláusulas tercera, con un quinto, sexto, séptimo y octavo párrafos; décima, con un tercer párrafo; decimasegunda, fracciones I, inciso d), con un segundo párrafo, pasando el actual segundo párrafo a ser tercer párrafo y III, con un segundo y tercer párrafos, y la Sección III denominada “Definiciones”, con una vigesimaprimer y vigesimasegunda cláusulas, y se **deroga** la cláusula séptima, segundo párrafo del “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Tulum, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2009, para quedar de la siguiente manera:

“TERCERA. - ...

...

...

Independientemente de que la administración de los ingresos a que se refiere este Anexo corresponda a la entidad o al municipio, de manera previa a la constitución del fondo establecido en la Sección II de este Anexo, cuando menos el 30% de los ingresos recaudados por el derecho que corresponda cubrir en términos del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, incluyendo los gastos de ejecución, la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación, multas, recargos y actualizaciones, deberán destinarse a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que afecten a las playas ubicadas en el municipio, conforme a las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo, incluso al pago de los adeudos generados con motivo de los financiamientos contratados para dichos fines, incluyendo capital, intereses, fondos de reserva, accesorios y comisiones. En caso que existan remanentes una vez pagados los referidos adeudos, se procederá en los siguientes términos: (i) si el porcentaje aplicado al pago de los referidos adeudos es menor al 30% antes citado, cuando menos la diferencia con este porcentaje deberá ser aplicada por el municipio para la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el mismo y el resto del ingreso referido se aplicará conforme a lo previsto en la cláusula sexta y en la Sección II del presente Anexo, y (ii) si el porcentaje aplicado al pago de los adeudos referidos es mayor o igual al mencionado 30%, el resto del ingreso referido se aplicará conforme a lo previsto en la cláusula sexta y en la Sección II del presente Anexo.

Corresponderá a la entidad la administración del recurso antes referido, mismo que le deberá ser transferido mensualmente por el municipio, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación, a la cuenta bancaria que al efecto habilite la entidad, la cual deberá ser de tipo productivo, de liquidez inmediata y que en ningún caso implique valores de riesgo. En todo caso, la cuenta bancaria que para el efecto se habilite, deberá ser aquella que represente las mejores condiciones de mercado.

Para efectos del cumplimiento y administración eficiente, por parte de la entidad, de los recursos a que se refiere el cuarto párrafo de la presente cláusula, se constituye un Consejo Técnico conforme a las bases que a continuación se señalan:

I. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes dependencias: la Secretaría y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Por la entidad participarán la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, y la Secretaría de Obras Públicas.

Por cada representante se nombrará un suplente. El representante de la entidad presidirá el Consejo.

II. La representación de los integrantes del Consejo corresponderá como sigue:

a). La de la Secretaría, al Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

También podrá participar como invitada sin derecho a voto la Unidad de Legislación Tributaria, a través de su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

b). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a quien designe su Representación Federal en la entidad federativa.

c). La de la entidad, al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

d). La de la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, a su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

e). La de la Secretaría de Obras Públicas, a su Titular o a quien éste designe para tales efectos.

Todos y cada uno de los miembros del Consejo deberán estar debidamente acreditados ante la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad y cualquier cambio de los mismos previamente deberá ser notificado a ésta.

Será invitado permanente a las reuniones del Consejo, un representante de la Secretaría de Marina.

III. Tomará decisiones por mayoría. En caso de empate, el representante de la entidad tendrá voto de calidad.

Los votos correspondientes a los 3 representantes de la entidad, contarán como uno.

IV. Efectuará reuniones con la periodicidad que él mismo fije y podrá llevar a cabo reuniones extraordinarias a solicitud de su presidente o de al menos dos de sus miembros.

V. El Consejo podrá sesionar haciendo uso de los medios derivados de las tecnologías de Información y Comunicación.

Los acuerdos tomados en las reuniones realizadas bajo esta modalidad tendrán la misma validez que los tomados en las reuniones presenciales.

VI. Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por los fenómenos naturales que las alteren; y vigilar su cumplimiento.

b). Verificar que el municipio aporte a la entidad los recursos mencionados en el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos en las cantidades que le correspondan considerando el total de los ingresos percibidos con motivo de la recaudación de los derechos a que se refiere el artículo citado.

c). Verificar que las erogaciones que hayan sido autorizadas de los recursos del fondo sean aplicadas al destino específico que establece esta cláusula y las demás disposiciones legales aplicables.

d). Autorizar la disposición de los recursos necesarios de la cuenta bancaria que al efecto sea abierta a nombre de la entidad para la realización de los programas aprobados y comprobar que se destinen a los fines que establece esta cláusula y las demás disposiciones legales aplicables.

e). En general, contará con todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de la presente cláusula.

La entidad tendrá las siguientes obligaciones con respecto a lo dispuesto en el quinto párrafo de la presente cláusula:

a). Rendir a la Secretaría un informe trimestral detallado de los montos recibidos y de su aplicación, mismo que también se presentará a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

b). Publicar en la página oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación, un reporte sobre los montos recibidos y su aplicación.

Para efectos de lo establecido en esta cláusula, resultan aplicables en lo conducente las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo.”

“CUARTA. - ...

...

En el caso señalado en el párrafo anterior, corresponderá a la entidad el 72% de lo recaudado en el municipio por los derechos y sus correspondientes recargos a que se refiere este Anexo, así como el 100% de los gastos de ejecución y el 100% de las multas impuestas por él mismo en los términos del Código Fiscal de la Federación y de la indemnización por cheques recibidos por las autoridades fiscales, en los supuestos a que se refiere el artículo 21 del citado Código. Al municipio le corresponderá el 18% de los derechos y sus correspondientes recargos. Los remanentes corresponderán a la Secretaría. Lo anterior, sin perjuicio de observar previamente lo dispuesto en los últimos cinco párrafos de la cláusula tercera del presente Anexo.

...

...”

“SÉPTIMA. - La entidad y el municipio convienen con la Secretaría en que los ingresos que se obtengan por el cobro de los siguientes derechos, serán destinados, total o parcialmente, a la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, conforme a las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo, así como a la prestación de los servicios que requiera la misma:

I. ...

II. ...

(Segundo párrafo. Se deroga)”

“OCTAVA. - Para la rendición de la cuenta comprobada de los ingresos federales coordinados a que se refiere este Anexo se estará por parte de la entidad y del municipio a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal. La entidad deberá contabilizar en forma total el ingreso percibido por los derechos materia de este Anexo y sus accesorios, e informará a la Secretaría sobre la recaudación obtenida y enterará a ésta el remanente del mismo, después de haber disminuido las partes correspondientes al municipio y a la entidad, incluyendo lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula tercera del presente instrumento.

El municipio deberá enterar a la entidad la parte que corresponda a ésta y a la Secretaría de los ingresos a que se refiere este Anexo, dentro de los cinco días del mes siguiente al que corresponda la recaudación, incluyendo lo previsto en el cuarto párrafo de la cláusula tercera del presente instrumento. Igual obligación corresponderá a la entidad para con el municipio y con la Secretaría, si aquélla administra, en lo conducente.

Para el caso de que la entidad sea la que administre directamente los ingresos de referencia, ésta proporcionará adicionalmente a la Secretaría información mensual y comprobación de los pagos de las cantidades que le hubieran correspondido al municipio, así como los informes referidos en los incisos a) y b) del penúltimo párrafo de la cláusula tercera del presente Anexo.

Tratándose de los ingresos a que se refiere este Anexo y para los efectos legales de control a que haya lugar, así como en materia de transparencia, el municipio se obliga a informar a la entidad y ésta a su vez deberá presentar a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales a través de su Representación Federal, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, así como a la Secretaría, un informe mensual que señale el monto total del ingreso percibido y las actividades llevadas a cabo en la zona federal marítimo terrestre.

La información contenida en el informe a que se refiere el párrafo anterior se publicará en la página oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad, para lo cual se deberá crear un apartado denominado “ZOFEMAT” en dicha página.”

SECCIÓN II**“DE LA CREACIÓN DE UN FONDO PARA LA VIGILANCIA, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, PRESERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, ASÍ COMO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA LA MISMA (Fondo ZOFEMAT).”**

“NOVENA. - La Secretaría, la entidad y el municipio convienen en establecer las bases para la creación y administración de un fondo derivado de lo dispuesto en los artículos 211-B y 232-C de la Ley Federal de Derechos, cuyos recursos y, si los hubiere, sus rendimientos, tendrán como destino específico la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la zona federal marítimo terrestre, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, dentro de la circunscripción territorial del municipio, de conformidad con las definiciones señaladas en la Sección III del presente Anexo.

El 15% de los recursos del Fondo ZOFEMAT deberá destinarse a los conceptos de Delimitación, Actualización del censo de sus ocupaciones y Zonificación ecológica y urbana, según se definen en la Sección III del presente Anexo.

Cada tres años, se destinarán los recursos necesarios para realizar de forma masiva una delimitación y actualización de censo, y zonificación, pudiendo destinar para tales fines hasta el 100% de los recursos del Fondo ZOFEMAT, de conformidad con los conceptos señalados en el párrafo anterior.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior podrán concurrir recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, establecerá los sistemas y procedimientos para realizar y, en su caso, autorizar los trabajos de delimitación, censo y zonificación.

En caso de presentarse acontecimientos relativos al sargazo u otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten, según lo determine el Comité Técnico, se deberá aplicar los recursos necesarios, pudiendo destinarse hasta el 100%, del Fondo ZOFEMAT, a los conceptos de preservación contenidos en los incisos a) al c) del segundo párrafo de la fracción IV de la cláusula vigesimaprimer del presente Anexo, de conformidad con los acontecimientos que se presenten y en los términos de los programas que al efecto apruebe el Comité Técnico.

En caso de no presentarse los acontecimientos relativos al sargazo u otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten, los recursos del Fondo ZOFEMAT se aplicarán conforme a los programas de obra y gasto aprobados para los fines establecidos en este Anexo por el Comité Técnico para el ejercicio fiscal de que se trate.

En ningún caso los recursos del fondo podrán ser aplicados a fines distintos de los establecidos en este Anexo.

Las funciones antes referidas se llevarán a cabo de conformidad con la legislación federal de la materia.”

“DÉCIMA. - ...

I. ...

II. ...

El fondo se entenderá constituido una vez que se encuentren concentradas en la Secretaría de Finanzas y Planeación de la entidad, las aportaciones de la Secretaría, de la entidad y/o del municipio correspondientes al mes de enero de cada ejercicio fiscal, y sólo a partir de su integración generará intereses y se podrá disponer de él.

No obstante lo anterior, la aprobación de los programas a que se refiere el inciso a) de la fracción IV de la cláusula decimasegunda se realizará con base en la estimación de ingresos que perciba el fondo durante el ejercicio fiscal que corresponda.”

“DECIMASEGUNDA. - ...

I. ...

...

a). ...

b). ...

c). La de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, recaerá en el funcionario que designe la Representación Federal de dicha Secretaría en la entidad federativa.

d). La de la Secretaría corresponderá al Administrador Desconcentrado Jurídico competente.

También podrán participar como invitadas sin derecho a voto las Unidades de Coordinación con Entidades Federativas, y de Legislación Tributaria, a través de sus respectivos Titulares o de quien éstos designen para tales efectos.

...

II. ...

III. ...

El Comité podrá sesionar haciendo uso de los medios derivados de las tecnologías de Información y Comunicación para tratar cualquier asunto materia de este Anexo.

Los acuerdos tomados en las reuniones realizadas bajo esta modalidad tendrán la misma validez que aquellos tomados en las reuniones presenciales.

IV. ...

a). Recibir, analizar y, en su caso, aprobar los programas para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de las playas, las costas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, así como la prestación de los servicios que requiera la misma, y los presupuestos de los mismos que el municipio le presente; así como vigilar su cumplimiento.

b). a f). ...

g). Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Sección, así como presentar a la Secretaría y a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo.

h). a k). ...”

“DECIMACUARTA. - ...

I. Presentar al Comité Técnico los programas y presupuestos específicos de cada uno de ellos debidamente calendarizados, de conformidad con la estimación de ingresos que perciba el fondo durante el ejercicio fiscal que corresponda.

II. Incluir un informe sobre la aplicación de los recursos del fondo en la Cuenta de la Hacienda Pública que anualmente rinde a la Legislatura Local y destinar copia del mismo al Comité Técnico, a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría y a la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, o en su defecto a la autoridad que conforme al Reglamento Interior de dicha Dependencia esté facultada para tales efectos.

III. ...”

“SECCIÓN III

DEFINICIONES”

“VIGESIMAPRIMERA. - Para los efectos del presente Anexo, se entiende por:

I. Vigilancia. - Actos de verificación permanente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre.

II. Administración. - Conjunto ordenado y sistematizado de principios, técnicas y prácticas que tienen como finalidad apoyar la consecución de los objetivos del presente Anexo a través de la provisión de los medios necesarios para obtener los resultados con la mayor eficiencia, eficacia y congruencia. Dentro del concepto de administración queda incluido lo siguiente:

a). Delimitación. - Definición topohidrográfica de los límites y linderos de la zona federal marítimo terrestre.

b). Actualización del censo de sus ocupaciones. - Identificación de las ocupaciones en la zona federal marítimo terrestre, así como de sus vocaciones de uso, características físicas y catastrales, incluido el valor catastral.

La actualización del censo incluirá el cruce de información considerando la existente en la oficina del catastro de la entidad o del municipio.

c). Zonificación ecológica y urbana. - Planificación ecológica y urbana de los usos de suelo de la zona federal marítimo terrestre.

III. Mantenimiento. - Conjunto de actividades tendientes a conservar en buen estado la zona federal marítimo terrestre, incluidas obras y acciones que coadyuven al mantenimiento de la zona federal marítimo terrestre y mejoren su entorno contiguo.

IV. Preservación. - Conjunto de acciones para conservar y defender de algún daño a la zona federal marítimo terrestre, a través de proyectos y obras ejecutadas sobre la misma y/o dentro de las áreas de acceso a la misma contiguas a dicha zona, con la finalidad de devolverle su configuración e integración original, cuando se hubiere deteriorado, transformado de cualquier manera o afectado, por hechos, desastres naturales o accidentes generados por el hombre.

Se consideran incluidos dentro de las acciones señaladas en el párrafo anterior de esta fracción, los proyectos y las obras ejecutadas sobre las playas marítimas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, y/o dentro de las áreas de acceso contiguas a las mismas, cuya finalidad sea prevenir su modificación por fenómenos naturales o acontecimientos generados por el hombre, entre otros, los siguientes:

a). Contención del arribo masivo de sargazo, u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten. Para efectos de lo dispuesto en esta fracción podrán concurrir recursos financieros, materiales y humanos con otras dependencias federales y/o estatales.

b). Remoción y retiro a destino final de sargazo, u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten. Se incluyen las obras necesarias para su destino final y/o aprovechamiento.

c). Restauración y rehabilitación de los ecosistemas costeros, afectados por el arribo masivo de sargazo u otro tipo de macroalga, o alga marina, así como de otros elementos derivados de fenómenos naturales que les afecten.

V. Limpieza. - Conjunto de acciones conducentes al aseo y arreglo permanente de la zona federal marítimo terrestre, incluidas obras y acciones, dentro de las áreas contiguas a las playas, las costas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.”

“VIGESIMASEGUNDA. - Para los efectos de lo previsto en la cláusula tercera, párrafos cuarto y sexto, así como de la cláusula séptima del presente Anexo, en relación con el último párrafo del artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos, se entenderá que los derechos que se recauden se destinan a la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas ubicadas en el municipio, así como a la atención integral de los efectos negativos provocados por fenómenos naturales que afecten a las playas ubicadas en el municipio, cuando se destinen a los conceptos de mantenimiento y preservación definidos en las fracciones III y IV de la cláusula vigésima primera del presente Anexo.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la Entidad como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del “Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Tulum, de la propia entidad federativa, designados como la Secretaría, la entidad federativa y el municipio, respectivamente”, publicado el 23 de septiembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - El plazo de tres años a que hace referencia el tercer párrafo de la cláusula novena modificado por el presente Acuerdo empezará a computarse a partir del año 2022.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021.- Por el Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Arturo Contreras Castillo.**- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz.**- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidente Municipal, C. **Víctor Mas Tah.**- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, C.P. **Carlos Arturo Pech Mata.**- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.**- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2021-26101 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

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

Oficio: 500-05-2021-26101

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

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22, párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 del Código Fiscal de la Federación vigente y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del *"DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018 y Artículo Transitorio Vigésimo Cuarto, fracción II) de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, le comunica lo siguiente:

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

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

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

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

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes

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

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ninguna documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, se hizo efectivo el apercibimiento y por lo tanto las autoridades fiscales procedieron a emitir las resoluciones individuales definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

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

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2021.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", Lic. **Cintia Aidee Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2021-26101** de fecha 15 de octubre de 2021 correspondiente a contribuyentes que, **NO** aportaron argumentos ni pruebas para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	MUPG7511073Z2	MURILLO PEREZ GABRIEL	500-38-00-06-02-2018-8213 de fecha 29 de mayo de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	6 de junio de 2018	29 de junio de 2018				

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

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	MUPG7511073Z2	MURILLO PEREZ GABRIEL	500-05-2018-20880 de fecha 02 de agosto de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de agosto de 2018	3 de agosto de 2018

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

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	MUPG7511073Z2	MURILLO PEREZ GABRIEL	500-05-2018-20880 de fecha 02 de agosto de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	27 de agosto de 2018	28 de agosto de 2018

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

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	MUPG7511073Z2	MURILLO PEREZ GABRIEL	500-38-00-06-02-2018-16873 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	8 de octubre de 2018	31 de octubre de 2018				

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	MUPG7511073Z2	MURILLO PEREZ GABRIEL	Uruapan, Michoacán de Ocampo	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso domestico	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nayarit.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021 EN EL ESTADO DE NAYARIT

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, EN EL ESTADO DE NAYARIT QUE CELEBRAN POR
UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA "SADER", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL
DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD,
INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL ING. JOSÉ MANUEL AGUIRRE ORTEGA, EN SU CARÁCTER DE
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SADER" EN EL ESTADO DE NAYARIT EN
ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA
PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL
ESTADO", REPRESENTADO POR JUAN KELLY OROZCO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO
RURAL, ING. ESTANISLAO HERNANDEZ HERNANDEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE AGRICULTURA,
M.V.Z. LUIS ESTRADA CORONA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE GANADERIA Y POR ULTIMO LA
ING. PESQUERA MARIA LOURDES BERNAL ACOSTA EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE PESCA Y
ACUACULTURA DE ESTA SECRETARIA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS
"PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 27 de marzo de 2019, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Nayarit.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el "DPEF" en el Estado de Nayarit, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Nayarit.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán señalarse:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de la "SADER" vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita la "SADER".

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2021 es:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2021.
 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del "DPEF", la "SADER" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".
- VI.** Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA", así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

La "SADER" designó como su Representante en el Estado de Nayarit, al Encargado del Despacho de la Representación de la "SADER", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. JOSÉ MANUEL AGUIRRE ORTEGA;

Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", representado por el Gobernador Constitucional, designó como su representante al Secretario de Desarrollo Rural, cargo que a la presente ostenta el L.A. JUAN KELLY OROZCO;

DECLARACIONES**I. DE LA “SADER”:**

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del “SENASICA”, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, apartado D fracción VII, 44 y 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 1, 4, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016.
- I. 2. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El ING. JOSÉ MANUEL AGUIRRE ORTEGA, en su carácter de Encargado del Despacho de la Representación de la “SADER” en el Estado de Nayarit se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado C, 35, 36, 37 fracciones I, V y VII, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I. 4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Avenida Insurgentes Número 1050 Oriente, Fraccionamiento Ciudad del Valle, Código Postal 63157, Tepic, Nayarit.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II. 1. Que el Titular de GOBIERNO DEL ESTADO dispone que la implementación ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto del L.A. JUAN KELLY OROZCO en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada y que acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 69 fracción XII, 72 Y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; en relación con los artículos 13, 31 fracción VII y 38 fracciones I, II, IV, VII, y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- II. 2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Jacarandas 379 esquina con Privada Yesca, Colonia El Tecolote, Código Postal 63135, Tepic Nayarit.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA” en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus componentes de acuerdo a lo establecidos en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS**OBJETO**

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” determinados en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF” y en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y demás relativos y aplicables de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2021, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$73,759,870.00 (Setenta y tres millones setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos setenta Pesos 00/100M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$64,000,000.00 (Sesenta y cuatro millones de Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de la “SADER”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$9,759,870.00 (Nueve millones setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos setenta Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nayarit, publicado en fecha el 10 de diciembre de 2020 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II, denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2021” y “Calendario de Ejecución 2021”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”. El Gobierno del Estado, a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nayarit, en lo sucesivo el “FOFAE”, fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAE”, quien dispersará los recursos, mismos que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule a la “SADER” el “SENASICA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo Fitozoosanitario en el Estado de Nayarit, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proposición respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2021 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de la totalidad de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se efectúe de cada componente al “FOFAE”, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2021” el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los “Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la “SADER” 2021”, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la “SADER”, para el presente ejercicio.

De igual modo los Gastos de Operación del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA. - Para la consecución de los objetivos específicos del "PROGRAMA", previstos en el artículo 3 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Nayarit, a través de los componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias, e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", de conformidad con el artículo 6 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2021 al 31 de diciembre de 2021 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2021".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CUARTA. Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

QUINTA. - En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecido en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO.

SÉPTIMA. - Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAE", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAE", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2021, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El cierre operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2021, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 30 de enero del 2022, deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2021, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Tepic, Nayarit, a los 10 días del mes de febrero de 2021.- Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de Nayarit, Ing. **José Manuel Aguirre Ortega**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Nayarit: el Secretario de Desarrollo Rural, L.A. **Juan Kelly Orozco**.- Rúbrica.- Director de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Rural, Ing. **Estanislao Hernandez Hernandez**.- Rúbrica.- Director de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Rural, M.V.Z. **Luis Estrada Corona**.- Rúbrica.- Director de Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Desarrollo Rural, Ing. **Pesquera Maria Lourdes Bernal Acosta**.- Rúbrica.

Apéndice I

Nayarit

Recursos Convenidos Federación - Estado 2021

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2021		De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	64,000,000.00	9,759,870.00	73,759,870.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,592,463.00	0.00	5,592,463.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	50,156,840.00	9,759,870.00	59,916,710.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	8,250,697.00	0.00	8,250,697.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Nayarit
Calendario de Ejecución 2021
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2021		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		64,000,000.00	9,759,870.00	0.00	0.00	56,067,821.00	0.00	2,387,200.00	0.00	5,544,979.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	6,259,870.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																	
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,592,463.00	0.00	0.00	0.00	5,089,315.00	0.00	0.00	0.00	503,148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	50,156,840.00	9,759,870.00	0.00	0.00	43,470,372.00	0.00	2,387,200.00	0.00	4,299,268.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	6,259,870.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	8,250,697.00	0.00	0.00	0.00	7,508,134.00	0.00	0.00	0.00	742,563.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III
Cuadro de Montos y Metas 2021

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,420,117.00	0.00	3,420,117.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,172,346.00	0.00	2,172,346.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	36,167,617.00	4,480,000.00	40,647,617.00	Proyecto	5
b) Prevención y control de enfermedades acuícolas	4,563,630.00	500,000.00	5,063,630.00	Proyecto	3
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	7,038,393.00	4,291,876.00	11,330,269.00	Proyecto	5
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	8,250,697.00	0.00	8,250,697.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	61,612,800.00	9,271,876.00	70,884,676.00	Proyectos	19
Gastos de Operación ^{/2}	2,387,200.00	487,994.00	2,875,194.00		
TOTAL	64,000,000.00	9,759,870.00	73,759,870.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la "SADER" 2021", emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo el 08 de febrero de 2021.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,420,117.00	0.00	3,420,117.00	Proyecto	1
TOTAL	3,420,117.00	0.00	3,420,117.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,111,178.00	0.00	1,111,178.00	Proyecto	1
2021 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,061,168.00	0.00	1,061,168.00	Proyecto	1
TOTAL	2,172,346.00	0.00	2,172,346.00	Proyectos	2

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021	Servicio Fitosanitario	20,942,731.00	0.00	20,942,731.00	Proyecto	1
2021	Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar ^{/1}	2,833,330.00	0.00	2,833,330.00	Proyecto	1
2021	Campañas de Protección Fitosanitaria ^{/2}	11,391,556.00	0.00	11,391,556.00	Proyecto	1
2021	Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	1,000,000.00	2,010,541.00	3,010,541.00	Proyecto	1
2021	Infraestructura y Equipos en Sitios de Inspección para la Movilización Nacional de Mercancías Reguladas	0.00	2,469,459.00	2,469,459.00	Proyecto	1
TOTAL		36,167,617.00	4,480,000.00	40,647,617.00	Proyectos	5

^{/1} Comprende apoyo a los cultivos de Maíz, Frijol y Arroz.

^{/2} Comprende Plagas de los Cítricos, Moscas de la Fruta, Plagas reglamentadas del Aguacate, Plagas del Cafeto y Moko del plátano

Prevención y control de enfermedades acuícolas		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021	Peces	723,486.00	0.00	723,486.00	Proyecto	1
2021	Crustáceos	3,229,212.00	500,000.00	3,729,212.00	Proyecto	1
2021	Moluscos	610,932.00	0.00	610,932.00	Proyecto	1
TOTAL		4,563,630.00	500,000.00	5,063,630.00	Proyectos	3

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021	Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina (<i>Mycobacterium bovis</i>)	4,100,000.00	1,194,584.00	5,294,584.00	Proyecto	1
2021	Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	650,000.00	911,258.00	1,561,258.00	Proyecto	1
2021	Campaña Nacional para la Prevención y Control de la Rabia en Bovinos y Especies Ganaderas	838,393.00	0.00	838,393.00	Proyecto	1
2021	Influenza aviar	350,000.00	0.00	350,000.00	Proyecto	1
2021	Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	1,100,000.00	2,186,034.00	3,286,034.00	Proyecto	1
TOTAL		7,038,393.00	4,291,876.00	11,330,269.00	Proyectos	5

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2021	Inocuidad Agrícola	3,300,000.00	0.00	3,300,000.00	Proyecto	1
2021	Inocuidad Pecuaria	2,400,697.00	0.00	2,400,697.00	Proyecto	1
2021	Inocuidad Acuícola y Pesquera	2,550,000.00	0.00	2,550,000.00	Proyecto	1
TOTAL		8,250,697.00	0.00	8,250,697.00	Proyectos	3

Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de Nayarit, Ing. **José Manuel Aguirre Ortega**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Nayarit: el Secretario de Desarrollo Rural, L.A. **Juan Kelly Orozco**.- Rúbrica.- Director de Agricultura de la Secretaría de Desarrollo Rural, Ing. **Estanislao Hernandez Hernandez**.- Rúbrica.- Director de Ganadería de la Secretaría de Desarrollo Rural, M.V.Z. **Luis Estrada Corona**.- Rúbrica.- Director de Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Desarrollo Rural, Ing. **Pesquera Maria Lourdes Bernal Acosta**.- Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nuevo León.

**ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021 EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2021, EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA “SADER”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL M.V.Z. ENRIQUE CANALES MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA “SADER” EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL “SENASICA” Y LA “REPRESENTACIÓN”; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL LIC. JOSÉ RODOLFO FARÍAS ARIZPE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 27 de marzo de 2019, las “PARTES” celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2021, en lo sucesivo identificado como el “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Nuevo León.
- II. Que en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” las “PARTES” acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo el “DPEF” en el Estado de Nuevo León, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, y la aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO” dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.
- III. Que las “PARTES” se comprometieron en la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el “DPEF” para el Estado de Nuevo León.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberán señalarse:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

- c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las “PARTES” convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de la “SADER” vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita la “SADER”.

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2021 es:

- 1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en adelante el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2021.
 - 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del “DPEF”, la “SADER” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF”.
- VI.** Que en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en lo subsecuente referidos respectivamente como los “COMPONENTES” y el “PROGRAMA”, así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”, cada una de las “PARTES” designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

La “SADER” designó como su Representante en el Estado de Nuevo León, al Encargado del Despacho de la Representación de la “SADER”, quien a la presente fecha se encuentra a cargo del M.V.Z. ENRIQUE CANALES MARTÍNEZ;

Por su parte el “GOBIERNO DEL ESTADO”, designó como su representante al Secretario de Desarrollo Agropecuario, cargo que a la presente ostenta el LIC. JOSÉ RODOLFO FARIAS ARIZPE.

DECLARACIONES**I. DE LA “SADER”:**

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del “SENASICA”, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, apartado D fracción VII, 44 y 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 1, 4, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016.
- I. 2. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El M.V.Z. ENRIQUE CANALES MARTÍNEZ, en su carácter de Encargado del Despacho de la Representación de la “SADER” en el Estado de Nuevo León se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado C, 35, 36, 37 fracciones I, V y VII, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I. 4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Avenida Constitución 4101 Oriente Colonia Fierro, Código Postal 64590, Monterrey, Nuevo León.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II. 1. Que el LIC. JOSÉ RODOLFO FARÍAS ARIZPE en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional a través de Oficio número 307-A/2016 de fecha 14 de Junio de 2016, cuenta con la capacidad jurídica y facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 87 primer párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 18 fracción XV, 34 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y 1, 2, 3, 4, 5 fracción VI inciso a), 10, 19 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y lo dispuesto en la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- II. 2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Calle Washington Número 2000 Piso 11, Colonia Obrera, Código Postal 64010, Monterrey, Nuevo León.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA” en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus componentes de acuerdo a lo establecidos en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS**OBJETO**

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los “COMPONENTES” del “PROGRAMA” determinados en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF” y en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y demás relativos y aplicables de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, la “SADER” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que para el ejercicio fiscal 2021, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del “PROGRAMA”, por un monto de hasta \$78,200,000.00 (Setenta y ocho millones doscientos mil Pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$49,700,000.00 (Cuarenta y nueve millones setecientos mil Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de la “SADER”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF”; y
2. Hasta la cantidad de \$28,500,000.00 (Veintiocho millones quinientos mil Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha 30 de diciembre del 2020 en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II, denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2021” y “Calendario de Ejecución 2021”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”. El Gobierno del Estado, a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo el “FOFAENL”, fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado “FOFAENL”, quien dispersará los recursos, mismos que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule a la “SADER” el “SENASICA”.

Cuando el “SENASICA” a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Nuevo León, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proposición respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2021 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de la totalidad de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se efectúe de cada componente al “FOFAENL”, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2021” el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los “Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la “SADER” 2021”, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la “SADER”, para el presente ejercicio.

De igual modo los Gastos de Operación del “PROGRAMA” serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA” y el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA. - Para la consecución de los objetivos específicos del "PROGRAMA", previstos en el artículo 3 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Nuevo León, a través de los componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias, e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", de conformidad con el artículo 6 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2021 al 31 de diciembre de 2021 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2021".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CUARTA. Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

QUINTA. - En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecido en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificadorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO.

SÉPTIMA. - Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAENL", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAENL", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2021, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El cierre operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2021, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 30 de enero del 2022, deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2021, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 10 días del mes de febrero de 2021.- Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de Nuevo León, M.V.Z. **Enrique Canales Martínez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Nuevo León: el Secretario de Desarrollo Agropecuario, Lic. **José Rodolfo Farías Arizpe**.- Rúbrica.

Apéndice I

Nuevo León

Recursos Convenidos Federación - Estado 2021

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2021		De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	49,700,000.00	28,500,000.00	78,200,000.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,480,530.00	0.00	5,480,530.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	39,820,834.00	28,450,000.00	68,270,834.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,398,636.00	50,000.00	4,448,636.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Nuevo León
Calendario de Ejecución 2021
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2021		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		49,700,000.00	28,500,000.00	0.00	0.00	43,540,168.00	9,500,000.00	1,853,810.00	9,500,000.00	4,306,022.00	9,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 del DPEF 2021.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,480,530.00	0.00	0.00	0.00	4,987,417.00	0.00	0.00	0.00	493,113.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	39,820,834.00	28,450,000.00	0.00	0.00	34,549,992.00	9,483,333.00	1,853,810.00	9,483,333.00	3,417,032.00	9,483,334.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	4,398,636.00	50,000.00	0.00	0.00	4,002,759.00	16,666.00	0.00	16,666.00	395,877.00	16,667.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III
Cuadro de Montos y Metas 2021

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	2,922,072.00	0.00	2,922,072.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	2,558,458.00	0.00	2,558,458.00	Proyecto	1
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	24,508,570.00	10,209,830.00	34,718,400.00	Proyecto	9
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	13,458,454.00	16,884,004.00	30,342,458.00	Proyecto	9
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	4,398,636.00	50,000.00	4,448,636.00	Proyecto	2
Subtotal ^{/1}	47,846,190.00	27,143,834.00	74,990,024.00	Proyectos	22
Gastos de Operación ^{/2}	1,853,810.00	1,356,166.00	3,209,976.00		
TOTAL	49,700,000.00	28,500,000.00	78,200,000.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la "SADER" 2021", emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo el 08 de febrero de 2021.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	2,922,072.00	0.00	2,922,072.00	Proyecto	1
TOTAL	2,922,072.00	0.00	2,922,072.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	2,558,458.00	0.00	2,558,458.00	Proyecto	1
TOTAL	2,558,458.00	0.00	2,558,458.00	Proyectos	1

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021 Servicio Fitosanitario	12,898,759.00	0.00	12,898,759.00	Proyecto	1
2021 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar ^{/1}	2,101,767.00	0.00	2,101,767.00	Proyecto	1

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021	Campañas de Protección Fitosanitaria ²	9,208,044.00	4,025,704.00	13,233,748.00	Proyecto	1
2021	Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	300,000.00	1,300,000.00	1,600,000.00	Proyecto	1
2021	Control de Plagas de los Cítricos, Manzano, Nogal, Granos Básicos y Pastos	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2021	Manejo Fitosanitario de los Cítricos	0.00	1,618,406.00	1,618,406.00	Proyecto	1
2021	Manejo Fitosanitario del Manzano	0.00	450,000.00	450,000.00	Proyecto	1
2021	Manejo Fitosanitario del Nogal	0.00	715,720.00	715,720.00	Proyecto	1
2021	Programa Fitosanitario contra el Pulgón amarillo del Sorgo	0.00	100,000.00	100,000.00	Proyecto	1
TOTAL		24,508,570.00	10,209,830.00	34,718,400.00	Proyectos	9

¹ Comprende apoyo a los cultivos de Maíz y Trigo panificable.

² Comprende Plagas de los Cítricos, Moscas de la Fruta y Plagas reglamentadas del Aguacate.

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021	Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina (<i>Mycobacterium bovis</i>)	5,458,454.00	3,222,975.00	8,681,429.00	Proyecto	1
2021	Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	4,500,000.00	4,470,000.00	8,970,000.00	Proyecto	1
2021	Campaña Nacional para la Prevención y Control de la Rabia en Bovinos y Especies Ganaderas	1,200,000.00	287,295.00	1,487,295.00	Proyecto	1
2021	Campaña Nacional para el control de la garrapata <i>Boophilus spp</i>	0.00	184,900.00	184,900.00	Proyecto	1
2021	Influenza aviar	400,000.00	0.00	400,000.00	Proyecto	1
2021	Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	400,000.00	0.00	400,000.00	Proyecto	1
2021	Programa de Eliminación de Animales Positivos, Reactores, Expuestos y Sospechosos	0.00	840,000.00	840,000.00	Proyecto	1
2021	Operación de los Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosanitaria	1,500,000.00	7,000,000.00	8,500,000.00	Proyecto	1
2021	Inspección y Vigilancia en Corrales	0.00	878,834.00	878,834.00	Proyecto	1
TOTAL		13,458,454.00	16,884,004.00	30,342,458.00	Proyectos	9

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuicola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros		Montos presupuestales			Metas	
		Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2021	Inocuidad Agrícola	3,098,636.00	0.00	3,098,636.00	Proyecto	1
2021	Inocuidad Pecuaria	1,300,000.00	50,000.00	1,350,000.00	Proyecto	1
TOTAL		4,398,636.00	50,000.00	4,448,636.00	Proyectos	2

Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de Nuevo León, M.V.Z. **Enrique Canales Martínez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Nuevo León: el Secretario de Desarrollo Agropecuario, Lic. **José Rodolfo Farías Arizpe**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se hace del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado y entidades federativas, que la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa determinó declarar la nulidad de la resolución emitida al resolver el expediente RS/0005/2017, instruido en contra de Grupo Constructor Huenupan 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.- Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/0005/2017.

Circular No. 18/UR/CFE/AR/C/00090/2021

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 26, párrafo trece, y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 92 y Transitorio Décimo Cuarto de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad; 50, fracción I, inciso b), del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad; Acuerdo por el que se emite la Declaratoria a que se refiere el Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2015; Artículo Primero del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 8 de julio de 2015; 6, fracción III, letra C, numeral 2 y 38, fracción III, numeral 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta autoridad administrativa hace del conocimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, Empresas Productivas del Estado y Entidades Federativas que el cuatro de agosto de dos mil veintiuno, la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa dictó sentencia en el expediente 2581/19-15-01-4, en la cual se determinó declarar la nulidad de la resolución de diez de agosto de dos mil diecisiete, emitida al resolver el expediente RS/0005/2017, instruido en contra de **Grupo Constructor Huenupan S.A. de C.V.** por la que se le impuso una multa por \$438,240.00 (cuatrocientos treinta y ocho mil doscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), y una inhabilitación por un año para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Por lo cual se deja insubsistente la referida resolución.

Ciudad de México, a veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.- El Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado, Licenciado **Florentino Arellano Borjas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

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

02-CM-AFASPE-TLAX/2021

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RENÉ LIMA MORALES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA Y LA ING. MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE TLAXCALA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2021 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 25 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de abril de 2021, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

IV. Que "LAS PARTES" han determinado, derivado de las adecuaciones a los programas presupuestarios a su cargo, modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

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

I.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	6,275,750.67	0.00	6,275,750.67
	1	Determinantes Personales	U008	2,916,801.54	0.00	2,916,801.54
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	1,606,845.35	0.00	1,606,845.35
	3	Determinantes Colectivos	P018	1,752,103.78	0.00	1,752,103.78
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				6,275,750.67	0.00	6,275,750.67
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	1,403,558.00	0.00	1,403,558.00
	1	Emergencias	U009	701,779.00	0.00	701,779.00
	2	Monitoreo	U009	701,779.00	0.00	701,779.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018, U009	1,525,016.00	318,821.36	1,843,837.36
Subtotal				2,928,574.00	318,821.36	3,247,395.36
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	1,065,426.00	3,271,810.16	4,337,236.16
2	Virus de Hepatitis C		P016	420,160.00	0.00	420,160.00
Subtotal				1,485,586.00	3,271,810.16	4,757,396.16
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P020	25,937,671.50	0.00	25,937,671.50
	1	SSR para Adolescentes	P020	4,587,376.71	0.00	4,587,376.71
	2	PF y Anticoncepción	P020	4,000,167.93	0.00	4,000,167.93
	3	Salud Materna	P020	8,998,875.86	0.00	8,998,875.86
	4	Salud Perinatal	P020	2,000,841.00	0.00	2,000,841.00

	5	Aborto Seguro	P020	1,123,828.00	0.00	1,123,828.00
	6	Violencia de Género	P020	5,226,582.00	0.00	5,226,582.00
2		Cáncer	P020	1,907,711.34	2,767,650.52	4,675,361.86
3		Igualdad de Género	P020	1,192,961.50	0.00	1,192,961.50
Subtotal				29,038,344.34	2,767,650.52	31,805,994.86
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1		Atención de la Zoonosis	U009	48,219.00	0.00	48,219.00
2		Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	914,208.50	46,416.80	960,625.30
	1	Paludismo	U009	222,452.00	0.00	222,452.00
	2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	U009	691,756.50	46,416.80	738,173.30
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3		Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	0.00	0.00
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	278,411.07	0.00	278,411.07
5		Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00
6		Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	49,306.00	0.00	49,306.00
7		Enfermedades Cardiometabólicas	U008	6,394,010.00	0.00	6,394,010.00
8		Salud en el Adulto Mayor	U008	664,510.00	0.00	664,510.00
9		Salud Bucal	U009	173,792.00	0.00	173,792.00
10		Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	80,806.68	0.00	80,806.68
Subtotal				8,603,263.25	46,416.80	8,649,680.05
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1		Vacunación Universal	E036	1,681,597.50	16,707,250.26	18,388,847.76
2		Atención a la Salud de la Adolescencia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
3		Atención a la Salud en la Infancia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
4		Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	E036	80,411.50	0.00	80,411.50
Subtotal				2,762,009.00	16,707,250.26	19,469,259.26
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"				51,093,527.26	23,111,949.10	74,205,476.36

...

...

..."

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$74,205,476.36 (SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 36/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$51,093,527.26 (CINCUENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS 26/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio debidamente suscrito y, con el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$23,111,949.10 (VEINTITRES MILLONES CIENTO ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

...

...”

“NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, deberá:

I a IV. ...

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del “SIAFFASPE”, en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que soporte los certificados del gasto, generados a través del “SIAFFASPE”, que se entreguen a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

VI a XXVI. ...

...”

“DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. - “LA SECRETARÍA”, por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, estará obligada a:

I a XI. ...

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2022, mediante el formato que se obtenga a través del “SIAFFASPE”, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos.

XIII a XVI. ...”

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA SECRETARÍA”

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...

...

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. C-071/2020

Código 12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 4 y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 2, apartado B, fracción XIX, 7, fracción XXIV y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección General, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2020.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

50

DIARIO OFICIAL

Miércoles 3 de noviembre de 2021

[illegible]

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

[illegible]

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

[illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención a Emergencias en Salud		1,403,558.00	0.00	1,403,558.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,403,558.00
	1	Emergencias	701,779.00	0.00	701,779.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	701,779.00
	2	Monitoreo	701,779.00	0.00	701,779.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	701,779.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,525,016.00	0.00	1,525,016.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,525,016.00
TOTALES			2,928,574.00	0.00	2,928,574.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,928,574.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	1,065,426.00	0.00	1,065,426.00	0.00	0.00	0.00	37,707,944.70	0.00	37,707,944.70	38,773,370.70
2	Virus de Hepatitis C	420,160.00	0.00	420,160.00	0.00	0.00	0.00	2,069,256.00	0.00	2,069,256.00	2,489,416.00
TOTALES		1,485,586.00	0.00	1,485,586.00	0.00	0.00	0.00	39,777,200.70	0.00	39,777,200.70	41,262,786.70

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Sexual y Reproductiva	4,639,176.86	21,298,494.64	25,937,671.50	0.00	15,041,549.05	15,041,549.05	0.00	0.00	0.00	40,979,220.55
	1 SSR para Adolescentes	2,837,211.00	1,750,165.71	4,587,376.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,587,376.71
	2 PF y Anticoncepción	0.00	4,000,167.93	4,000,167.93	0.00	15,041,549.05	15,041,549.05	0.00	0.00	0.00	19,041,716.98
	3 Salud Materna	613,305.86	8,385,570.00	8,998,875.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,998,875.86

	4	Salud Perinatal	1,188,660.00	812,181.00	2,000,841.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,841.00
	5	Aborto Seguro	0.00	1,123,828.00	1,123,828.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,123,828.00
	6	Violencia de Género	0.00	5,226,582.00	5,226,582.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,226,582.00
2		Cáncer	0.00	1,907,711.34	1,907,711.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,907,711.34
3		Igualdad de Género	1,192,961.50	0.00	1,192,961.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,192,961.50
TOTALES			5,832,138.36	23,206,205.98	29,038,344.34	0.00	15,041,549.05	15,041,549.05	0.00	0.00	44,079,893.39

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención de la Zoonosis		48,219.00	0.00	48,219.00	0.00	45,528.00	45,528.00	0.00	0.00	0.00	93,747.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		914,208.50	0.00	914,208.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	914,208.50
	1	Paludismo	222,452.00	0.00	222,452.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,452.00
	2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Dengue	691,756.50	0.00	691,756.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	691,756.50
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		0.00	0.00	0.00	0.00	45,159.73	45,159.73	0.00	0.00	0.00	45,159.73
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		278,411.07	0.00	278,411.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	278,411.07
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	49,306.00	49,306.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,306.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas		0.00	6,394,010.00	6,394,010.00	0.00	20,839,844.84	20,839,844.84	0.00	0.00	0.00	27,233,854.84

8	Salud en el Adulto Mayor	100,000.00	564,510.00	664,510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	664,510.00
9	Salud Bucal	173,792.00	0.00	173,792.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	173,792.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	80,806.68	0.00	80,806.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,806.68
TOTALES		1,595,437.25	7,007,826.00	8,603,263.25	0.00	20,930,532.57	20,930,532.57	0.00	0.00	0.00	29,533,795.82

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	1,681,597.50	1,681,597.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,681,597.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	80,411.50	80,411.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,411.50
TOTALES		0.00	2,762,009.00	2,762,009.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,762,009.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		16,510,640.93	34,582,886.33	51,093,527.26	0.00	35,972,081.62	35,972,081.62	39,777,200.70	0.00	39,777,200.70	126,842,809.58

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	2,916,801.54
	Subtotal de ministraciones	2,916,801.54
	U008 / OB010	2,916,801.54
	Subtotal de programas institucionales	2,916,801.54
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	1,606,845.35
	Subtotal de ministraciones	1,606,845.35
	U008 / OB010	1,606,845.35
	Subtotal de programas institucionales	1,606,845.35
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	0.00
	Junio	1,752,103.78
	Subtotal de ministraciones	1,752,103.78
	P018 / CS010	1,752,103.78
	U008 / OB010	0.00
	Subtotal de programas institucionales	1,752,103.78
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	6,275,750.67
	Total	6,275,750.67

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

1.2 Adicciones	
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	0.00
Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención a Emergencias en Salud
1.1 Emergencias	
Marzo	701,779.00
Subtotal de ministraciones	701,779.00
U009 / EE200	701,779.00
Subtotal de programas institucionales	701,779.00
1.2 Monitoreo	
Marzo	701,779.00
Subtotal de ministraciones	701,779.00
U009 / EE200	701,779.00
Subtotal de programas institucionales	701,779.00
Total Programa	1,403,558.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio
Marzo	1,525,016.00
Subtotal de ministraciones	1,525,016.00
U009 / EE210	1,525,016.00
Subtotal de programas institucionales	1,525,016.00
Total	2,928,574.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	1,011,826.00
	Agosto	53,600.00
	Subtotal de ministraciones	1,065,426.00
	P016 / VH030	1,065,426.00
	Subtotal de programas institucionales	1,065,426.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	420,160.00
	Subtotal de ministraciones	420,160.00
	P016 / VH030	420,160.00
	Subtotal de programas institucionales	420,160.00
Total		1,485,586.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	4,587,376.71
	Subtotal de ministraciones	4,587,376.71
	P020 / SR010	4,587,376.71
	Subtotal de programas institucionales	4,587,376.71
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	3,963,624.17
	Agosto	36,543.76
	Subtotal de ministraciones	4,000,167.93
	P020 / SR020	4,000,167.93
	Subtotal de programas institucionales	4,000,167.93
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	7,790,398.50
	Agosto	1,208,477.36
	Subtotal de ministraciones	8,998,875.86
	P020 / AP010	8,998,875.86
	Subtotal de programas institucionales	8,998,875.86

1.4 Salud Perinatal	
Marzo	1,545,091.00
Agosto	455,750.00
Subtotal de ministraciones	2,000,841.00
P020 / AP010	2,000,841.00
Subtotal de programas institucionales	2,000,841.00
1.5 Aborto Seguro	
Marzo	1,123,828.00
Subtotal de ministraciones	1,123,828.00
P020 / MJ030	1,123,828.00
Subtotal de programas institucionales	1,123,828.00
1.6 Violencia de Género	
Marzo	5,226,582.00
Subtotal de ministraciones	5,226,582.00
P020 / MJ030	5,226,582.00
Subtotal de programas institucionales	5,226,582.00
Total Programa	25,937,671.50
2 Cáncer	
Marzo	1,627,041.50
Agosto	280,669.84
Subtotal de ministraciones	1,907,711.34
P020 / CC010	1,907,711.34
Subtotal de programas institucionales	1,907,711.34
3 Igualdad de Género	
Marzo	1,095,461.50
Agosto	97,500.00
Subtotal de ministraciones	1,192,961.50
P020 / MJ040	1,192,961.50
Subtotal de programas institucionales	1,192,961.50
Total	29,038,344.34

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención de la Zoonosis
Marzo	48,219.00
Subtotal de ministraciones	48,219.00
U009 / EE070	48,219.00
Subtotal de programas institucionales	48,219.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
2.1 Paludismo		
Marzo		117,080.00
Agosto		105,372.00
Subtotal de ministraciones		222,452.00
U009 / EE020		222,452.00
Subtotal de programas institucionales		222,452.00
2.2 Enfermedad de Chagas		
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
2.3 Leishmaniasis		
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
2.4 Intoxicación por Artrópodos		
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
2.5 Dengue		
Marzo		355,110.00
Agosto		336,646.50
Subtotal de ministraciones		691,756.50
U009 / EE020		691,756.50
Subtotal de programas institucionales		691,756.50
2.6 Vigilancia Post Oncocercosis		
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
Total Programa		914,208.50
3	Control y Eliminación de las Micobacteriósisis	
Marzo		0.00
Subtotal de ministraciones		0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
Marzo		278,411.07
Subtotal de ministraciones		278,411.07
U009 / EE010		278,411.07
Subtotal de programas institucionales		278,411.07

5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Agosto	49,306.00
	Subtotal de ministraciones	49,306.00
	U009 / EE050	49,306.00
	Subtotal de programas institucionales	49,306.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
	Marzo	3,822,510.00
	Agosto	2,571,500.00
	Subtotal de ministraciones	6,394,010.00
	U008 / OB010	6,394,010.00
	Subtotal de programas institucionales	6,394,010.00
8	Salud en el Adulto Mayor	
	Marzo	564,510.00
	Agosto	100,000.00
	Subtotal de ministraciones	664,510.00
	U008 / OB010	664,510.00
	Subtotal de programas institucionales	664,510.00
9	Salud Bucal	
	Marzo	98,495.00
	Agosto	75,297.00
	Subtotal de ministraciones	173,792.00
	U009 / EE060	173,792.00
	Subtotal de programas institucionales	173,792.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	80,806.68
	Subtotal de ministraciones	80,806.68
	U009 / EE010	80,806.68
	Subtotal de programas institucionales	80,806.68
Total		8,603,263.25

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	1,681,597.50
	Subtotal de ministraciones	1,681,597.50
	E036 / VA010	1,681,597.50
	Subtotal de programas institucionales	1,681,597.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036 / VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036 / VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	80,411.50
	Subtotal de ministraciones	80,411.50
	E036 / VA010	80,411.50
	Subtotal de programas institucionales	80,411.50
Total		2,762,009.00
Gran total		51,093,527.26

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	100
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejoría en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindó asesoría técnica	100
1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
1	Determinantes Personales	4.1.3	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	5
1	Determinantes Personales	4.1.4	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de salud	Número total de escuelas en la entidad	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud"	1
1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	15
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de redes de municipios por la salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública.	Número de redes en etapa de reinstalación y/o ejecución de un programa de trabajo	100	Miden el porcentaje de redes de municipios por la salud que están en la etapa de reinstalación y/o en ejecución de un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número de municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública.	Número total de municipios.	16	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	50

	3	Determinantes Colectivos	3.1.2	Proceso	Número de municipios que implementan acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19.	Número total de municipios.	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementando acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19 en la nueva normalidad.	50
	3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	100
	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
	3	Determinantes Colectivos	4.3.1	Proceso	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	No aplica	32	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	3
	3	Determinantes Colectivos	5.2.1	Proceso	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	No aplica	65	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	3
	3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	58
	3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entregue al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
	3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	47
	3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100
	3	Determinantes Colectivos	7.2.1	Proceso	Promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	No aplica	50	Número de promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	1
	3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
	3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones								
	1	Salud Mental	1.3.5	Resultado	Número de eventos culturales, deportivos, ferias y campañas dirigidos al fortalecimiento de los factores de protección de las salud mental de niños, niñas y adolescentes.	No aplica	4,525	Nivel de cumplimiento en el fortalecimiento de los factores de protección que promueven la salud mental y previenen los trastornos mentales y el suicidio con respecto a lo programado al 2021.	1
	1	Salud Mental	2.2.1	Resultado	Número de personal capacitado	No aplica	17,784	Muestra el total de profesionales médicos y paramédicos de unidades de primer nivel de atención capacitados en la guía mhGAP 2021	300
	1	Salud Mental	2.2.2	Resultado	Número de personal capacitado.	No aplica	6,440	Total de personal médico y paramédico no especializado de atención primaria capacitado en prevención de suicidio durante el año 2021.	380
	1	Salud Mental	3.1.1	Resultado	Total de personas de 5 a 19 años, que asisten a actividades como talleres, conferencias o cursos en modalidad virtual o presencial.	No aplica	25,131	Describe el número de niñas, niños y adolescentes que participan en las actividades programadas para el desarrollo de habilidades personales (virtual o presencial).	800
	1	Salud Mental	3.1.2	Resultado	Número de entrevistas o pruebas de tamizaje aplicadas.	No aplica	69,291	Evalúa el número de pruebas aplicadas para determinar el riesgo de conductas suicidas o trastornos de salud mental.	5,000
	1	Salud Mental	3.1.4	Resultado	Número de sesiones informativas	No aplica	20,080	Sesiones por parte del personal de salud para informar a las personas sobre temas de salud mental.	300
	1	Salud Mental	3.1.5	Resultado	Número de material informativo difundido.	No aplica	218,024	Cantidad de material informativo difundido a la población de 5 a 19 años sobre signos y síntomas de los trastornos mentales y suicidio.	1,000
	1	Salud Mental	3.2.6	Resultado	Número de mujeres de 12 años en adelante que asisten a actividades.	No aplica	8,580	Número de mujeres de 12 años en adelante que participan en actividades.	300

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
SIN DATOS								

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90

	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLS, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/ μ , en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/ μ , con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36

1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual" y "Atención integral de personas que viven con VIH."	80
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personal con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas que viven con VIH con al menos 30 días en TAR, con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH con al menos 30 días en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, con al menos 30 días en tratamiento ARV, que se encuentran en supresión viral (<1000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3

	1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90
	1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	82
	1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	50
	1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	25
	1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	90
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	5
	1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	80
	1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	69
	1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	87
	1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1
	1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Numero de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	100
	2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	700,000	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberias bilaterales ni vasectomías)	11,287
	2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	269,128	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	354

2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	35
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	72,566
2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	150
2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	3
2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.) * 100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	81
2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	3
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	240
3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	3,750
3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional.	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60

3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Proporción de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1
3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34
3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Mujeres en el puerperio que aceptan y reciben anticoncepción post evento obstétrico	80
3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	Total de entidades federativas, por 100	100	Proporción de entidades federativas con estrategia de abordaje de la pérdida gestacional y depresión posparto.	100
3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Unidades hospitalarias con apego inmediato.	Total de unidades hospitalarias con atención obstétrica, por 100	100	Proporción de unidades médicas que favorecen y vigilan el apego inmediato y lactancia materna exclusiva.	100
3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1
3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Número de entidades federativas con estrategia elaborada	No aplica	32	Número de entidades federativas con estrategia para la atención de mujeres embarazadas migrantes o en contexto de desastre, elaborada y difundida	1
3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel nacional en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
3	Salud Materna	3.6.1	Resultado	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gr) del total de recién nacidos registrados	5
4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20

4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de pláticas y asesorías en lactancia materna, otorgadas en lactarios y salas de lactancia.	No aplica	15,000	Número de pláticas de información, fomento y apoyo a la lactancia materna	400
4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	20
4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Número de unidades médicas con asesoría ,que brindan atención obstétrica que realizan contacto piel con piel, el apego inmediato, el alojamiento conjunto y el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida.	No aplica	32	Unidades médicas con atención obstétrica que se encuentran trabajando con la "Iniciativa Hospital Amigo del niño y de la niña, asesoradas.	1
4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Proporción de personas recién nacidas con tamiz metabólico neonatal	100
4	Salud Perinatal	2.5.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Proporción de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Total de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	No aplica	16	Número de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	1
4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Número de entidades federativas con capacitación en tamiz metabólico neonatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas con personal capacitado en el Programa Nacional de Tamiz Metabólico Neonatal	100
4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100
4	Salud Perinatal	3.4.1	Proceso	Total de personal capacitado en el llenado del certificado de defunción	No aplica	320	Número de personal capacitado en el llenado del certificado de defunción	20
5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	4

	6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
	6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12
	6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	384	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	12
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
	6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de talleres brindados sobre NOM-046	No aplica	64	Número de talleres brindados sobre NOM-046	2
	6	Violencia de Género	2.5.1	Proceso	Número de diagnósticos realizados	Número de diagnósticos programados	10	Número de diagnósticos Intercultural elaborados en comunidades con población indígena	1
	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de victimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de victimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años (y por única ocasión citologías en ese mismo grupo de edad)	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	38	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	45
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacit	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	26	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	26
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	16
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	15

2	Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente)	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPH en zona rural	34
2	Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer	3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2021, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2	Cáncer	5.2.4	Proceso	unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Porcentaje de unidades que cuentan con control de calidad rutinario para la adquisición de imágenes mastográficas	100
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	3,780
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	8
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	90
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	10	Se busca no rebasar el 10% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	10
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Atención de la Zoonosis	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Atención de la Zoonosis	4.1.2	Proceso	Número de focos rábicos atendidos mediante barrido de vacunación antirrábica casa a casa.	Número de focos rábicos reportados.	100	Brindar la atención oportuna y adecuada a los focos rábicos de manera integral, limitando su diseminación y daño a la población.	100
1	Atención de la Zoonosis	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Atención de la Zoonosis	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Atención de la Zoonosis	5.1.1	Resultado	Número de casos de brucelosis	Total de población por 100,000 habitantes	1	Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad	1
1	Atención de la Zoonosis	5.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Total de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1	Proceso	Número de pacientes probables de padecer FMMR u otra rickettsiosis (según normativa) con tratamiento reportado en el SEVE de rickettsiosis en el trimestre.	Número de pacientes reportados en el SEVE para rickettsiosis en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.2	Resultado	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2021 en el SEVE.	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2020 en el SEVE.	1	Se busca disminuir la presencia de casos de rickettsiosis y con ello limitar las defunciones por esta causa.	1

1	Atención de la Zoonosis	8.1.1	Proceso	Perros ectodesparasitados de forma tópica	Perros censados	95	Medir el número de perros ectodesparasitados en los operativos de control de la rickettsiosis	95
1	Atención de la Zoonosis	8.1.2	Proceso	Viviendas con rociado intra y peridomiciliar	Viviendas visitadas para rociar	80	Medir el número de viviendas con rociado intra y peridomiciliar en áreas de riesgo de transmisión de rickettsiosis.	80
1	Atención de la Zoonosis	9.1.1	Proceso	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia que reciben tratamiento	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia por 100	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Atención de la Zoonosis	10.1.1	Resultado	Número de Entidades incorporadas al plan de eliminación	Número de Entidades sin registro de casos de teniosis por T. solium	1	Lograr eliminar la teniosis por T. solium en México	1
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	97
1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	6
2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	50
2	Enfermedad de Chagas	2.4.1	Proceso	Número de casos con tratamiento etiológico y seguimiento terapéutico	Número de casos confirmados que sean candidatos a tratamiento etiológico	100	Verifica la atención integral de los casos de Enfermedad de Chagas	100
2	Enfermedad de Chagas	2.5.1	Proceso	Número de localidades con vigilancia entomológica	Número de localidades que requieren de vigilancia entomológica	100	Verifica la actualización de la distribución de especies triatomíneos y sus densidades.	100
2	Enfermedad de Chagas	2.6.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones programadas	100	Mejorar el conocimiento sobre el abordaje de la Enfermedad de Chagas en los diferentes ámbitos de competencia.	1
3	Leishmaniasis	4.3.1	Proceso	Número de capacitaciones (teórico-práctico) al personal médico, paramédico y operativo, en manejo clínico, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	No aplica	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar el manejo clínico, la vigilancia epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	2

3	Leishmaniasis	5.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas para la comunidad y a los sectores educativos y de turismo sobre las medidas de prevención de la Leishmaniasis	No aplica	9	Otorgar información teórico-práctica para promover las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias	2
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	50
5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	2
5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	2
5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	2
5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizo una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	63	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	63
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	15	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	15
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.3	Resultado	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM con tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	1.1.2	Proceso	Número de casos nuevos de influenza con indicación de oseltamivir	Total de casos de casos de influenza x 100	80	Cobertura de tratamiento con oseltamivir para Influenza	80
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	1.1.3	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2020	2
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	2.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos	No aplica	3	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las infecciones respiratorias agudas	3
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60

6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	60	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento.	60
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento.	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	50
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometaabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometaabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometaabólicas	80

8	Salud en el Adulto Mayor	1.1.1	Proceso	Número de personal capacitado a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	Número de participantes programados	100	Son el número de personas capacitados a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	100
8	Salud en el Adulto Mayor	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
8	Salud en el Adulto Mayor	3.1.1	Resultado	Número de supervisiones realizadas por la entidad federativa sobre el avance de las acciones establecidas en minuta por el programa a través de reuniones y seguimiento de acuerdos	No aplica	90	Son las acciones dirigidas a la persona mayor en la entidad federativa a través de la evaluación generada por minuta y seguimiento de los acuerdos y compromisos.	90
8	Salud en el Adulto Mayor	3.3.1	Proceso	Número de personal multidisciplinario de salud capacitado en en primer nivel de atención en las entidades federativas en atención a la persona mayor.	Número de participantes programados	10	Son el número de personal multidisciplinario de salud capacitado en en primer nivel de atención en las entidades federativas en atención a la persona mayor.	10
9	Salud Bucal	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	25,684,563	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	341,341
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	13,163,585	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado)).	224,979
9	Salud Bucal	9.2.1	Resultado	Informes de actividades del Promotor de Salud.	No aplica	124	Promover la salud bucal intra y extra muros	4
9	Salud Bucal	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	445,029	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	11,423
9	Salud Bucal	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	52	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	2
9	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,699	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	65
9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	2,043,790	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	43,856
9	Salud Bucal	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	15,027	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	224

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

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.4	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95

1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	100
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	3.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de seis meses con lactancia materna exclusiva	Numero de niñas y niños menores de 6 meses en control nutricional con cualquier diagnóstico (NPT)	55	Niñas y niños menores de seis meses de edad alimentados con lactancia materna exclusiva.	55
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer de niñas, niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% de casos de niñas, niños y adolescentes en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	2.1.1	Proceso	Sesiones realizadas del COECIA y sus comités Técnico, Normativo y Financiero.	No aplica	4	Número de sesiones del COECIA y sus Comités programadas en un año	4
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	3.1.1	Resultado	Supervisiones a Unidades Médicas Acreditadas.	Total de Unidades Médicas Acreditadas en la Entidad	100	Supervisar los procesos operacionales en las UMA (Unidades Médicas Acreditadas) para el diagnóstico adecuado y la atención integral en niñas, niños y adolescentes	100
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	4.1.1	Proceso	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social capacitadas para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, y referencia oportuna y adecuada	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social programadas a capacitar para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, y referencia oportuna y adecuada	100	Capacitar a los médicos y enfermeras pasantes de servicio social en signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, referencia oportuna y adecuada	100

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	2	104,766.56
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	5	133,400.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	8	15,776.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	8	15,776.00
TOTAL							318,821.36

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	6,558	72,269.16
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	77.72	3,214	249,792.08
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g. Descripción complementaria: Envase con 5 a 10 g.	4.93	115,534	569,582.62
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	58.00	471	27,318.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Clave:080.784.8007. Las cantidades son por pieza	109.50	4,455	487,822.50

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	95.00	1,471	139,745.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retractoril con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	58.00	15,879	920,982.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	6	11,308.80
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	44.50	17,820	792,990.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	34	13,566.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	143	157,300.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	10	9,934.10
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	14	4,324.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	335.00	28	9,380.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	50	44,476.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: 6108	3,000.00	264	792,000.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: 4289	1,821.00	132	240,372.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6162	1,720.00	86	147,920.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	288	1,029,303.36
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletas	4,978.59	6	29,871.54
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	53	24,380.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	15	8,656.20
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagvir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	8,886	15,283,920.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	29	58,290.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	11	3,443.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	840	2,520,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	238	82,814.48
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: 4396	710.00	6,624	4,703,040.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: 6074	5,429.27	56	304,039.12

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

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

2	Cáncer	2.1.3.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	6,346	2,767,650.52
TOTAL							2,767,650.52

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,940.00	6	11,640.00
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 1.3%, saco con 18.18 kilos	34,776.80	1	34,776.80
TOTAL							46,416.80

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 20 UI Toxide tetánico no menos de 40 UI Toxide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentososa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00	255.64	8,188	2,093,172.13
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	23,083	14,614,078.13
TOTAL							16,707,250.26

Gran total							62,889,149.80

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	2,693
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	8,819
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	657
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	1,415
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampollita contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampollita de 1 ml.	15,823
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampollita o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampollita o jeringa con un ml.	13,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	7,279
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trócar e instructivos anexos.	1,471
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	15,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nülparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	388
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	8,711
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.9	Anexo 4 Insumos	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	5,190
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.10	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	5,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.11	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,000
TOTAL (PESOS)					15,041,549.05

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antirrábica. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de Virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	120
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Inmunoglobulina humana antirrábica. Solución Inyectable Cada frasco ampula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana antirrábica 300 UI Envase con una jeringa prellenada con 2 ml (150 UI/ml).	40
TOTAL (PESOS)					45,528.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	32
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	25
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	2
TOTAL (PESOS)					45,159.73
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	58,200
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	24,010
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	497,324
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas.	35,000
TOTAL (PESOS)					20,839,844.84

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					
GRAN TOTAL (PESOS)					35,972,081.62

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Intoxicación por Artropodos y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales.

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

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
											RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD															
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		6,275,750.67	0.00	6,275,750.67	290,774.98	0.00	0.00	0.00	290,774.98	0.00	0.00	0.00	0.00	6,566,525.65
	1	Determinantes Personales	2,916,801.54	0.00	2,916,801.54	140,831.00	0.00	0.00	0.00	140,831.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,057,632.54
	2	Mercadotecnia Social en Salud	1,606,845.35	0.00	1,606,845.35	33,732.00	0.00	0.00	0.00	33,732.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,640,577.35
	3	Determinantes Colectivos	1,752,103.78	0.00	1,752,103.78	116,211.98	0.00	0.00	0.00	116,211.98	0.00	0.00	0.00	0.00	1,868,315.76
	4	Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:		6,275,750.67	0.00	6,275,750.67	290,774.98	0.00	0.00	0.00	290,774.98	0.00	0.00	0.00	0.00	6,566,525.65
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL															
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	0.00	0.00	252,363.00	0.00	0.00	0.00	252,363.00	0.00	0.00	0.00	0.00	252,363.00
	1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	252,363.00	0.00	0.00	0.00	252,363.00	0.00	0.00	0.00	0.00	252,363.00
	2	Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:		0.00	0.00	0.00	252,363.00	0.00	0.00	0.00	252,363.00	0.00	0.00	0.00	0.00	252,363.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES															
1	Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA															
1	Atención a Emergencias en Salud		1,403,558.00	0.00	1,403,558.00	1,450,649.37	0.00	0.00	0.00	1,450,649.37	0.00	0.00	0.00	0.00	2,854,207.37
	1	Emergencias	701,779.00	0.00	701,779.00	52,164.17	0.00	0.00	0.00	52,164.17	0.00	0.00	0.00	0.00	753,943.17
	2	Monitoreo	701,779.00	0.00	701,779.00	1,398,485.20	0.00	0.00	0.00	1,398,485.20	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100,264.20
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,525,016.00	318,821.36	1,843,837.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,843,837.36
	Total:		2,928,574.00	318,821.36	3,247,395.36	1,450,649.37	0.00	0.00	0.00	1,450,649.37	0.00	0.00	0.00	0.00	4,698,044.73
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA															
1	VIH y otras ITS		1,065,426.00	3,271,810.16	4,337,236.16	601,204.40	0.00	0.00	0.00	601,204.40	0.00	0.00	37,707,944.70	37,707,944.70	42,646,385.26
2	Virus de Hepatitis C		420,160.00	0.00	420,160.00	734,561.00	0.00	0.00	0.00	734,561.00	0.00	0.00	2,069,256.00	2,069,256.00	3,223,977.00
	Total:		1,485,586.00	3,271,810.16	4,757,396.16	1,335,765.40	0.00	0.00	0.00	1,335,765.40	0.00	0.00	39,777,200.70	39,777,200.70	45,870,362.26

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	25,937,671.50	0.00	25,937,671.50	2,783,269.56	0.00	0.00	0.00	2,783,269.56	15,041,549.05	0.00	0.00	15,041,549.05	43,762,490.11
1	SSR para Adolescentes	4,587,376.71	0.00	4,587,376.71	473,967.00	0.00	0.00	0.00	473,967.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,061,343.71
2	PF y Anticoncepción	4,000,167.93	0.00	4,000,167.93	838,142.23	0.00	0.00	0.00	838,142.23	15,041,549.05	0.00	0.00	15,041,549.05	19,879,859.21
3	Salud Materna	8,998,875.86	0.00	8,998,875.86	802,866.33	0.00	0.00	0.00	802,866.33	0.00	0.00	0.00	0.00	9,801,742.19
4	Salud Perinatal	2,000,841.00	0.00	2,000,841.00	77,371.00	0.00	0.00	0.00	77,371.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,078,212.00
5	Aborto Seguro	1,123,828.00	0.00	1,123,828.00	505,759.00	0.00	0.00	0.00	505,759.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,629,587.00
6	Violencia de Género	5,226,582.00	0.00	5,226,582.00	85,164.00	0.00	0.00	0.00	85,164.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,311,746.00
2	Cáncer	1,907,711.34	2,767,650.52	4,675,361.86	340,515.98	0.00	0.00	0.00	340,515.98	0.00	0.00	0.00	0.00	5,015,877.84
3	Igualdad de Género	1,192,961.50	0.00	1,192,961.50	119,748.00	0.00	0.00	0.00	119,748.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,312,709.50
Total:		29,038,344.34	2,767,650.52	31,805,994.86	3,243,533.54	0.00	0.00	0.00	3,243,533.54	15,041,549.05	0.00	0.00	15,041,549.05	50,091,077.45
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Atención de la Zoonosis	48,219.00	0.00	48,219.00	8,252,070.93	0.00	0.00	0.00	8,252,070.93	45,528.00	0.00	0.00	45,528.00	8,345,817.93
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	914,208.50	46,416.80	960,625.30	1,086,916.64	0.00	0.00	0.00	1,086,916.64	0.00	0.00	0.00	0.00	2,047,541.94
1	Paludismo	222,452.00	0.00	222,452.00	108,168.65	0.00	0.00	0.00	108,168.65	0.00	0.00	0.00	0.00	330,620.65
2	Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	48,511.60	0.00	0.00	0.00	48,511.60	0.00	0.00	0.00	0.00	48,511.60
3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	441,137.72	0.00	0.00	0.00	441,137.72	0.00	0.00	0.00	0.00	441,137.72
4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	21,732.32	0.00	0.00	0.00	21,732.32	0.00	0.00	0.00	0.00	21,732.32
5	Dengue	691,756.50	46,416.80	738,173.30	467,366.35	0.00	0.00	0.00	467,366.35	0.00	0.00	0.00	0.00	1,205,539.65
6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	0.00	0.00	0.00	850,095.42	0.00	0.00	0.00	850,095.42	45,159.73	0.00	0.00	45,159.73	895,255.15
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	278,411.07	0.00	278,411.07	149,998.67	0.00	0.00	0.00	149,998.67	0.00	0.00	0.00	0.00	428,409.74
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	0.00	0.00	0.00	182,784.00	0.00	0.00	0.00	182,784.00	0.00	0.00	0.00	0.00	182,784.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	49,306.00	0.00	49,306.00	89,200.00	0.00	0.00	0.00	89,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,506.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	6,394,010.00	0.00	6,394,010.00	1,089,028.99	0.00	0.00	0.00	1,089,028.99	20,839,844.84	0.00	0.00	20,839,844.84	28,322,883.83
8	Salud en el Adulto Mayor	664,510.00	0.00	664,510.00	70,271.00	0.00	0.00	0.00	70,271.00	0.00	0.00	0.00	0.00	734,781.00
9	Salud Bucal	173,792.00	0.00	173,792.00	1,399,999.95	0.00	0.00	0.00	1,399,999.95	0.00	0.00	0.00	0.00	1,573,791.95
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	80,806.68	0.00	80,806.68	730,000.00	0.00	0.00	0.00	730,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	810,806.68
Total:		8,603,263.25	46,416.80	8,649,680.05	13,900,365.60	0.00	0.00	0.00	13,900,365.60	20,930,532.57	0.00	0.00	20,930,532.57	43,480,578.22

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	1,681,597.50	16,707,250.26	18,388,847.76	11,785,185.92	0.00	0.00	0.00	11,785,185.92	0.00	0.00	0.00	0.00	30,174,033.68
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	500,000.00	0.00	500,000.00	369,936.00	0.00	0.00	0.00	369,936.00	0.00	0.00	0.00	0.00	869,936.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	500,000.00	0.00	500,000.00	618,965.45	0.00	0.00	0.00	618,965.45	0.00	0.00	0.00	0.00	1,118,965.45
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	80,411.50	0.00	80,411.50	159,302.98	0.00	0.00	0.00	159,302.98	0.00	0.00	0.00	0.00	239,714.48
Total:		2,762,009.00	16,707,250.26	19,469,259.26	12,933,390.35	0.00	0.00	0.00	12,933,390.35	0.00	0.00	0.00	0.00	32,402,649.61
Gran Total:		51,093,527.26	23,111,949.10	74,205,476.36	33,406,842.24	0.00	0.00	0.00	33,406,842.24	35,972,081.62	0.00	39,777,200.70	75,749,282.32	183,361,600.92

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

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

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de julio de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zegarra.**- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaaura.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, Dr. **René Lima Morales.**- Rúbrica.- Secretaria de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala, Ing. **María Alejandra Marisela Nande Islas.**- Rúbrica.

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

02-CM-AFASPE-VER/2021

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ROBERTO RAMOS ALOR, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ Y EL MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2021 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 25 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de abril de 2021, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

IV. Que "LAS PARTES" han determinado, derivado de las adecuaciones a los programas presupuestarios a su cargo, modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

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

I.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

I.3. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	10,482,832.32	0.00	10,482,832.32
	1	Determinantes Personales	U008	3,498,272.80	0.00	3,498,272.80
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	3,752,445.92	0.00	3,752,445.92
	3	Determinantes Colectivos	P018	3,232,113.60	0.00	3,232,113.60
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				10,482,832.32	0.00	10,482,832.32
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	2,164,376.00	0.00	2,164,376.00
	1	Emergencias	U009	1,082,188.00	0.00	1,082,188.00
	2	Monitoreo	U009	1,082,188.00	0.00	1,082,188.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018	0.00	758,278.08	758,278.08
Subtotal				2,164,376.00	758,278.08	2,922,654.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	3,611,232.00	17,265,301.64	20,876,533.64
2	Virus de Hepatitis C		P016	1,512,576.00	0.00	1,512,576.00
Subtotal				5,123,808.00	17,265,301.64	22,389,109.64
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P020	38,407,808.90	0.00	38,407,808.90
	1	SSR para Adolescentes	P020	4,754,147.21	0.00	4,754,147.21
	2	PF y Anticoncepción	P020	5,608,427.93	0.00	5,608,427.93
	3	Salud Materna	P020	15,909,033.21	0.00	15,909,033.21

	4	Salud Perinatal	P020	6,610,551.55	0.00	6,610,551.55
	5	Aborto Seguro	P020	1,117,572.00	0.00	1,117,572.00
	6	Violencia de Género	P020	4,408,077.00	0.00	4,408,077.00
2		Cáncer	P020	2,503,974.49	13,282,629.09	15,786,603.58
3		Igualdad de Género	P020	499,289.00	0.00	499,289.00
Subtotal				41,411,072.39	13,282,629.09	54,693,701.48
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1		Atención de la Zoonosis	U009	48,219.00	0.00	48,219.00
2		Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	1,399,384.00	10,993,400.23	12,392,784.23
	1	Paludismo	U009	266,684.00	0.00	266,684.00
	2	Enfermedad de Chagas	U009	146,530.00	0.00	146,530.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	U009	295,390.00	0.00	295,390.00
	5	Dengue	U009	690,780.00	10,993,400.23	11,684,180.23
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3		Control y Eliminación de las Micobacteriosis	U009	416,624.00	0.00	416,624.00
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	375,816.47	0.00	375,816.47
5		Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00
6		Enfermedades Respiratorias Crónicas	U009	442,591.24	0.00	442,591.24
7		Enfermedades Cardiometabólicas	U008	11,769,954.00	0.00	11,769,954.00
8		Salud en el Adulto Mayor	U008	1,040,850.00	0.00	1,040,850.00
9		Salud Bucal	U009	335,186.00	0.00	335,186.00
10		Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	329,717.50	0.00	329,717.50
Subtotal				16,158,342.21	10,993,400.23	27,151,742.44
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1		Vacunación Universal	E036	1,834,470.00	70,604,408.41	72,438,878.41
2		Atención a la Salud de la Adolescencia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
3		Atención a la Salud en la Infancia	E036	500,000.00	0.00	500,000.00
4		Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	E036	80,411.50	0.00	80,411.50
Subtotal				2,914,881.50	70,604,408.41	73,519,289.91
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"				78,255,312.42	112,904,017.44	191,159,329.87

...

...

..."

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$191,159,329.87 (CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 87/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$78,255,312.42 (SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 42/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se

hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que “LA SECRETARÍA” cuente con el original del presente Convenio debidamente suscrito y, con el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de \$112,904,017.44 (CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DIECISIETE PESOS 44/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

...

...”

“NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD”, adicionalmente a las obligaciones establecidas en “EL ACUERDO MARCO”, deberá:

I a IV. ...

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del “SIAFFASPE”, en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificativa del gasto, que soporte los certificados del gasto, generados a través del “SIAFFASPE”, que se entreguen a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

VI a XXVI. ...

...”

“DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”. - “LA SECRETARÍA”, por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, estará obligada a:

I a XI. ...

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2022, mediante el formato que se obtenga a través del “SIAFFASPE”, el Acta de Conciliación de Insumos. Dicha Acta se generará, siempre y cuando existan diferencias entre las cantidades de insumos e importes programados en el último convenio modificatorio del presente ejercicio fiscal y los insumos ministrados por las Unidades Administrativas y/o Órganos Administrativos Desconcentrados a las entidades federativas, conforme a las remisiones y/o los documentos oficiales con los que se acredite la entrega de insumos.

XIII a XVI. ...”

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”, Y “LA ENTIDAD”.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA SECRETARÍA”

1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...

...

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. C-071/2020

Código 12-313-1-M1C029P-0000029-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 4 y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 2, apartado B, fracción XIX, 7, fracción XXIV y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de carrera titular, rango de Dirección General, adscrita al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2020.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		6,730,386.40	3,752,445.92	10,482,832.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,482,832.32
	1	Determinantes Personales	3,498,272.80	0.00	3,498,272.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,498,272.80
	2	Mercadotecnia Social en Salud	0.00	3,752,445.92	3,752,445.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,752,445.92
	3	Determinantes Colectivos	3,232,113.60	0.00	3,232,113.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,232,113.60
	4	Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			6,730,386.40	3,752,445.92	10,482,832.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,482,832.32

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	
1	Atención a Emergencias en Salud		2,164,376.00	0.00	2,164,376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,164,376.00
	1	Emergencias	1,082,188.00	0.00	1,082,188.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,082,188.00
	2	Monitoreo	1,082,188.00	0.00	1,082,188.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,082,188.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES			2,164,376.00	0.00	2,164,376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,164,376.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	3,611,232.00	0.00	3,611,232.00	0.00	0.00	0.00	307,182,760.90	0.00	307,182,760.90	310,793,992.90
2	Virus de Hepatitis C	1,512,576.00	0.00	1,512,576.00	0.00	0.00	0.00	11,622,912.00	0.00	11,622,912.00	13,135,488.00
TOTALES		5,123,808.00	0.00	5,123,808.00	0.00	0.00	0.00	318,805,672.90	0.00	318,805,672.90	323,929,480.90

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		7,489,450.05	30,918,358.85	38,407,808.90	0.00	72,043,589.15	72,043,589.15	0.00	0.00	0.00	110,451,398.05
	1	SSR para Adolescentes	3,276,851.00	1,477,296.21	4,754,147.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,754,147.21
	2	PF y Anticoncepción	0.00	5,608,427.93	5,608,427.93	0.00	72,043,589.15	72,043,589.15	0.00	0.00	0.00	77,652,017.08

7	Enfermedades Cardiometaabólicas	0.00	11,769,954.00	11,769,954.00	0.00	55,450,956.36	55,450,956.36	0.00	0.00	0.00	67,220,910.36
8	Salud en el Adulto Mayor	100,000.00	940,850.00	1,040,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,040,850.00
9	Salud Bucal	335,186.00	0.00	335,186.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	335,186.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	329,717.50	0.00	329,717.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	329,717.50
TOTALES		2,588,322.97	13,570,019.24	16,158,342.21	0.00	99,475,854.20	99,475,854.20	0.00	0.00	0.00	115,634,196.41

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	1,834,470.00	1,834,470.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,834,470.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	80,411.50	80,411.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,411.50
TOTALES		0.00	2,914,881.50	2,914,881.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,914,881.50

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		24,595,632.42	53,659,680.00	78,255,312.42	0.00	171,519,443.35	171,519,443.35	318,805,672.90	0.00	318,805,672.90	568,580,428.67

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	3,498,272.80
	Subtotal de ministraciones	3,498,272.80
	U008 / OB010	3,498,272.80
	Subtotal de programas institucionales	3,498,272.80
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	3,752,445.92
	Subtotal de ministraciones	3,752,445.92
	U008 / OB010	3,752,445.92
	Subtotal de programas institucionales	3,752,445.92
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	0.00
	Junio	3,232,113.60
	Subtotal de ministraciones	3,232,113.60
	P018 / CS010	3,232,113.60
	U008 / OB010	0.00
	Subtotal de programas institucionales	3,232,113.60
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	10,482,832.32
	Total	10,482,832.32

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

1.2 Adicciones	
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	0.00
Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención a Emergencias en Salud
1.1 Emergencias	
Marzo	1,082,188.00
Subtotal de ministraciones	1,082,188.00
U009 / EE200	1,082,188.00
Subtotal de programas institucionales	1,082,188.00
1.2 Monitoreo	
Marzo	1,082,188.00
Subtotal de ministraciones	1,082,188.00
U009 / EE200	1,082,188.00
Subtotal de programas institucionales	1,082,188.00
Total Programa	2,164,376.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total	2,164,376.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	2,672,156.00
	Agosto	939,076.00
	Subtotal de ministraciones	3,611,232.00
	P016 / VH030	3,611,232.00
	Subtotal de programas institucionales	3,611,232.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	1,512,576.00
	Subtotal de ministraciones	1,512,576.00
	P016 / VH030	1,512,576.00
	Subtotal de programas institucionales	1,512,576.00
Total		5,123,808.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	4,754,147.21
	Subtotal de ministraciones	4,754,147.21
	P020 / SR010	4,754,147.21
	Subtotal de programas institucionales	4,754,147.21
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	5,544,684.17
	Agosto	63,743.76
	Subtotal de ministraciones	5,608,427.93
	P020 / SR020	5,608,427.93
	Subtotal de programas institucionales	5,608,427.93
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	10,042,471.21
	Agosto	5,866,562.00
	Subtotal de ministraciones	15,909,033.21
	P020 / AP010	15,909,033.21
	Subtotal de programas institucionales	15,909,033.21
	1.4 Salud Perinatal	
	Marzo	3,230,663.50
	Agosto	3,379,888.05
	Subtotal de ministraciones	6,610,551.55
	P020 / AP010	6,610,551.55
	Subtotal de programas institucionales	6,610,551.55

1.5 Aborto Seguro	
Marzo	1,117,572.00
Subtotal de ministraciones	1,117,572.00
P020 / MJ030	1,117,572.00
Subtotal de programas institucionales	1,117,572.00
1.6 Violencia de Género	
Marzo	4,408,077.00
Subtotal de ministraciones	4,408,077.00
P020 / MJ030	4,408,077.00
Subtotal de programas institucionales	4,408,077.00
Total Programa	38,407,808.90
2	Cáncer
Marzo	2,150,116.65
Agosto	353,857.84
Subtotal de ministraciones	2,503,974.49
P020 / CC010	2,503,974.49
Subtotal de programas institucionales	2,503,974.49
3	Igualdad de Género
Marzo	461,789.00
Agosto	37,500.00
Subtotal de ministraciones	499,289.00
P020 / MJ040	499,289.00
Subtotal de programas institucionales	499,289.00
Total	41,411,072.39

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención de la Zoonosis
Marzo	48,219.00
Subtotal de ministraciones	48,219.00
U009 / EE070	48,219.00
Subtotal de programas institucionales	48,219.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos
2.1 Paludismo	
Marzo	140,360.00
Agosto	126,324.00
Subtotal de ministraciones	266,684.00
U009 / EE020	266,684.00
Subtotal de programas institucionales	266,684.00

2.2 Enfermedad de Chagas	
Marzo	73,265.00
Agosto	73,265.00
Subtotal de ministraciones	146,530.00
U009 / EE020	146,530.00
Subtotal de programas institucionales	146,530.00
2.3 Leishmaniasis	
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
2.4 Intoxicación por Artrópodos	
Marzo	147,695.00
Agosto	147,695.00
Subtotal de ministraciones	295,390.00
U009 / EE020	295,390.00
Subtotal de programas institucionales	295,390.00
2.5 Dengue	
Marzo	395,390.00
Agosto	295,390.00
Subtotal de ministraciones	690,780.00
U009 / EE020	690,780.00
Subtotal de programas institucionales	690,780.00
2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	1,399,384.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis
Marzo	416,624.00
Subtotal de ministraciones	416,624.00
U009 / EE050	416,624.00
Subtotal de programas institucionales	416,624.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres
Marzo	375,816.47
Subtotal de ministraciones	375,816.47
U009 / EE010	375,816.47
Subtotal de programas institucionales	375,816.47

5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Agosto	442,591.24
	Subtotal de ministraciones	442,591.24
	U009 / EE050	442,591.24
	Subtotal de programas institucionales	442,591.24
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
	Marzo	6,804,954.00
	Agosto	4,965,000.00
	Subtotal de ministraciones	11,769,954.00
	U008 / OB010	11,769,954.00
	Subtotal de programas institucionales	11,769,954.00
8	Salud en el Adulto Mayor	
	Marzo	940,850.00
	Agosto	100,000.00
	Subtotal de ministraciones	1,040,850.00
	U008 / OB010	1,040,850.00
	Subtotal de programas institucionales	1,040,850.00
9	Salud Bucal	
	Marzo	177,291.00
	Agosto	157,895.00
	Subtotal de ministraciones	335,186.00
	U009 / EE060	335,186.00
	Subtotal de programas institucionales	335,186.00
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	329,717.50
	Subtotal de ministraciones	329,717.50
	U009 / EE010	329,717.50
	Subtotal de programas institucionales	329,717.50
Total		16,158,342.21

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	1,834,470.00
	Subtotal de ministraciones	1,834,470.00
	E036 / VA010	1,834,470.00
	Subtotal de programas institucionales	1,834,470.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036 / VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	500,000.00
	Subtotal de ministraciones	500,000.00
	E036 / VA010	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	500,000.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	80,411.50
	Subtotal de ministraciones	80,411.50
	E036 / VA010	80,411.50
	Subtotal de programas institucionales	80,411.50
Total		2,914,881.50
Gran total		78,255,312.42

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejoría en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindó asesoría técnica	100
1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
1	Determinantes Personales	4.1.3	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	5
1	Determinantes Personales	4.1.4	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de salud	Número total de escuelas en la entidad	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser "Escuelas Promotoras de la Salud"	1
1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	80
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de redes de municipios por la salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública.	Número de redes en etapa de reinstalación y/o ejecución de un programa de trabajo	100	Miden el porcentaje de redes de municipios por la salud que están en la etapa de reinstalación y/o en ejecución de un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número de municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública.	Número total de municipios.	16	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	12

3	Determinantes Colectivos	3.1.2	Proceso	Número de municipios que implementan acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19.	Número total de municipios.	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementando acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19 en la nueva normalidad.	12
3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	100
3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
3	Determinantes Colectivos	4.3.1	Proceso	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	No aplica	32	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	3
3	Determinantes Colectivos	5.1.1	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	No aplica	20	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	1
3	Determinantes Colectivos	5.2.1	Proceso	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	No aplica	65	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	11
3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	80
3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entrega al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	80
3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100
3	Determinantes Colectivos	7.2.1	Proceso	Promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	No aplica	50	Número de promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	5
3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones							
1	Salud Mental	1.1.1	Resultado	Número de convenios formalizados	No aplica	62	Muestra el nivel de cumplimiento de los convenios de colaboración en función de lo programado en el año.	1
1	Salud Mental	1.1.5	Resultado	Número de reuniones comunitarias	No aplica	365	Establecerá el nivel de cumplimiento con respecto a lo programado	2
1	Salud Mental	1.3.5	Resultado	Número de eventos culturales, deportivos, ferias y campañas dirigidos al fortalecimiento de los factores de protección de la salud mental de niños, niñas y adolescentes.	No aplica	4,525	Nivel de cumplimiento en el fortalecimiento de los factores de protección que promueven la salud mental y previenen los trastornos mentales y el suicidio con respecto a lo programado al 2021.	11
1	Salud Mental	2.2.1	Resultado	Número de personal capacitado	No aplica	17,784	Muestra el total de profesionales médicos y paramédicos de unidades de primer nivel de atención capacitados en la guía mhGAP 2021	900
1	Salud Mental	2.2.2	Resultado	Número de personal capacitado.	No aplica	6,440	Total de personal médico y paramédico no especializado de atención primaria capacitado en prevención de suicidio durante el año 2021.	60
1	Salud Mental	2.2.3	Resultado	Número de prestadores de servicio capacitados.	No aplica	3,451	Indica el cumplimiento de la programación de capacitación a prestadores de servicio en materia de suicidio.	33
1	Salud Mental	2.2.4	Resultado	Número de profesionales que participan en las clínicas de telementoría.	No aplica	889	Indica el número de profesionales de salud de primer y segundo nivel de atención que reciben tutorías sobre el manejo y tratamiento y derivación de casos específicos de trastornos mentales.	22
1	Salud Mental	2.3.4	Resultado	Congreso realizado	No aplica	34	Refiere el cumplimiento en la realización de congresos con temática de salud mental, trastornos mentales y prevención del suicidio en función de los eventos programados para 2021	1
1	Salud Mental	3.1.1	Resultado	Total de personas de 5 a 19 años, que asisten a actividades como talleres, conferencias o cursos en modalidad virtual o presencial.	No aplica	25,131	Describe el número de niñas, niños y adolescentes que participan en las actividades programadas para el desarrollo de habilidades personales (virtual o presencial).	400
1	Salud Mental	3.1.4	Resultado	Número de sesiones informativas	No aplica	20,080	Sesiones por parte del personal de salud para informar a las personas sobre temas de salud mental.	1,100
1	Salud Mental	3.1.5	Resultado	Número de material informativo difundido.	No aplica	218,024	Cantidad de material informativo difundido a la población de 5 a 19 años sobre signos y síntomas de los trastornos mentales y suicidio.	1,100
1	Salud Mental	3.2.3	Resultado	Número de visitas realizadas.	No aplica	667	Conocer el número de visitas domiciliarias realizadas para el fortalecimiento de factores de protección de la salud mental.	11
1	Salud Mental	3.2.6	Resultado	Número de mujeres de 12 años en adelante que asisten a actividades.	No aplica	8,580	Número de mujeres de 12 años en adelante que participan en actividades.	220

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que realizan monitoreo y análisis de información de accidentes en zonas urbanas y suburbanas, que reportan los observatorios estatales de lesiones.	No aplica	32	Número de municipios prioritarios de las entidades federativas que realizan monitoreo y análisis de información de accidentes viales en zonas urbanas y suburbanas.	1
1	Seguridad Vial	3.1.1	Resultado	Total de cursos de capacitación de auditorías de seguridad vial realizados.	Total de cursos de capacitación de auditorías de seguridad vial programados.	8	Las entidades federativas capacitarán a personal de las dependencias que conforman los Consejos Estatales de Prevención de Accidentes como auditores de seguridad vial, para detectar irregularidades en la infraestructura que provocan accidentes de tránsito.	1
1	Seguridad Vial	4.1.1	Resultado	Total de mediciones de factores de riesgo realizadas.	No aplica	30	Las entidades federativas realizarán el levantamiento de datos correspondiente a la identificación de factores de riesgo en el ámbito de ocurrencia seleccionado de acuerdo con sus necesidades identificadas en los perfiles epidemiológicos y muestras seleccionadas, con la finalidad de establecer acciones de prevención de lesiones en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,676,642	Población sensibilizada mediante pláticas sobre prevención de accidentes.	111,650
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos que realicen acuerdos vinculantes.	No aplica	150	Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos, que realicen acuerdos vinculantes en materia de seguridad vial.	5
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría.	Total de Municipios Prioritarios (197)	80	La aplicación de puntos de control de alcoholimetría se refiere a la instalación de operativos en donde realicen pruebas diagnósticas de alcohol en aire expirado a conductores de vehículos motorizados mediante el uso de equipos de alcoholimetría.	6
1	Seguridad Vial	7.1.1	Proceso	Número de campañas activas de prevención de accidentes viales en las entidades federativas	No aplica	27	Mide el número de campañas activas de prevención de lesiones de causa externa en las entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	8.1.1	Proceso	Total de población capacitada como Primer Respondiente.	No aplica	25,000	Población capacitada como Primer Respondiente.	2,500
1	Seguridad Vial	8.2.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	28	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud							
1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90

	1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		2.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico	100	mide el porcentaje de la cobertura del diagnóstico y de referencia que realiza el InDRE a la RNLSP por no contar con la metodología diagnóstica, infraestructura o los recursos necesarios para brindar este servicio en el nivel estatal, para garantizar el blindaje epidemiológico en el país, contra las principales enfermedades de importancia en salud pública, así como la cobertura del servicio de los diagnósticos que realizan los LESP.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		2.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo del Marco Analítico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico	100	Medir el porcentaje de los resultados obtenidos en el servicio de diagnóstico, en tiempo y forma, con base en los estándares de servicio establecidos en el InDRE y la RNLSP que contribuyen directamente con la oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112

1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/ μ l, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/ μ l, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	36
1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual" y "Atención integral de personas que viven con VIH."	80
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personal con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas que viven con VIH con al menos 30 días en TAR, con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH con al menos 30 días en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, con al menos 30 días en tratamiento ARV, que se encuentran en supresión viral (<1000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere a la proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90
1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	80
1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	80
1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	25
1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	90
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	9
1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	90
1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	42
1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	92
1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1
1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Numero de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	90

2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	700,000	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	41,822
2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	269,128	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	30,120
2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	70
2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,751,540	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	290,834
2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	3,312	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	150
2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	257	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	11
2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	713,368	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	49,614
2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.) *100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	91
2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	115	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	7
2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	30,635	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	1,805

	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	212	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	11
	2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	20	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	1
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	3,500
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
	3	Salud Materna	1.3.1	Proceso	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	No aplica	32	Número de campañas de promoción de atención a la salud materna.	1
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional.	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Proporción de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1
	3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34
	3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Mujeres en el puerperio que aceptan y reciben anticoncepción post evento obstétrico	80
	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
	3	Salud Materna	2.8.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	Total de entidades federativas, por 100	100	Proporción de entidades federativas con estrategia de abordaje de la pérdida gestacional y depresión posparto.	100
	3	Salud Materna	2.9.1	Proceso	Unidades hospitalarias con apego inmediato.	Total de unidades hospitalarias con atención obstétrica, por 100	100	Proporción de unidades médicas que favorecen y vigilan el apego inmediato y lactancia materna exclusiva.	100
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1

	3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
	3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
	3	Salud Materna	3.4.1	Proceso	Número de entidades federativas con estrategia elaborada	No aplica	32	Número de entidades federativas con estrategia para la atención de mujeres embarazadas migrantes o en contexto de desastre, elaborada y difundida	1
	3	Salud Materna	3.6.1	Resultado	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
	4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gr) del total de recién nacidos registrados	5
	4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20
	4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Numero de pláticas y asesorías en lactancia materna, otorgadas en lactarios y salas de lactancia.	No aplica	15,000	Número de pláticas de información, fomento y apoyo a la lactancia materna	300
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	100
	4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Número de unidades médicas con asesoría ,que brindan atención obstétrica que realizan contacto piel con piel, el apego inmediato, el alojamiento conjunto y el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida.	No aplica	32	Unidades médicas con atención obstétrica que se encuentran trabajando con la "Iniciativa Hospital Amigo del niño y de la niña, asesoradas.	1
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
	4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Proporción de personas recién nacidas con tamiz metabólico neonatal	100
	4	Salud Perinatal	2.5.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Proporción de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
	4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Total de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	No aplica	16	Número de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	1
	4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Número de entidades federativas con capacitación en tamiz metabólico neonatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas con personal capacitado en el Programa Nacional de Tamiz Metabólico Neonatal	100
	4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100

	4	Salud Perinatal	3.4.1	Proceso	Total de personal capacitado en el llenado del certificado de defunción	No aplica	320	Número de personal capacitado en el llenado del certificado de defunción	20
	5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
	5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
	5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	4
	6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
	6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12
	6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	384	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	29
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22
	6	Violencia de Género	2.2.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	23
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
	6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de talleres brindados sobre NOM-046	No aplica	64	Número de talleres brindados sobre NOM-046	4

	6	Violencia de Género	2.5.1	Proceso	Número de diagnósticos realizados	Número de diagnósticos programados	10	Número de diagnósticos Intercultural elaborados en comunidades con población indígena	1
	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	26
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	20
	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años (y por única ocasión citologías en ese mismo grupo de edad)	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	38	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	45
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacsits	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	26	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	26
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	7
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	15
2	Cáncer		2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente)	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPV en zona rural	35
2	Cáncer		2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPV positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPV positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer		2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer		3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer		3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2021, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100

2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	1,080
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	5
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	359
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	10	Se busca no rebasar el 10% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	10
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Atención de la Zoonosis	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Atención de la Zoonosis	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Atención de la Zoonosis	4.1.2	Proceso	Número de focos rábicos atendidos mediante barrido de vacunación antirrábica casa a casa.	Número de focos rábicos reportados.	100	Brindar la atención oportuna y adecuada a los focos rábicos de manera integral, limitando su diseminación y daño a la población.	100
1	Atención de la Zoonosis	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4

1	Atención de la Zoonosis	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Atención de la Zoonosis	5.1.1	Resultado	Número de casos de brucelosis	Total de población por 100,000 habitantes	1	Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad	1
1	Atención de la Zoonosis	5.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Total de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.1	Proceso	Número de pacientes probables de padecer FMMR u otra rickettsiosis (según normativa) con tratamiento reportado en el SEVE de rickettsiosis en el trimestre.	Número de pacientes reportados en el SEVE para rickettsiosis en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100
1	Atención de la Zoonosis	7.1.2	Resultado	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2021 en el SEVE.	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2020 en el SEVE.	1	Se busca disminuir la presencia de casos de rickettsiosis y con ello limitar las defunciones por esta causa.	1
1	Atención de la Zoonosis	9.1.1	Proceso	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia que reciben tratamiento	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia por 100	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Atención de la Zoonosis	10.1.1	Resultado	Número de Entidades incorporadas al plan de eliminación	Número de Entidades sin registro de casos de teniosis por T. solium	1	Lograr eliminar la teniosis por T. solium en México	1
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	97
1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	100
1	Paludismo	4.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100

	1	Paludismo	6.1.1	Proceso	Número de casas que utilizan pabellones impregnados con insecticida	Número de casas a las que se les proporcione pabellón impregnado con insecticida	100	Mide la cantidad de viviendas donde se usa pabellón impregnado	100
	1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
	2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	100	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	100
	2	Enfermedad de Chagas	2.2.1	Proceso	Número de localidades con acciones de mejoramiento a través de la participación comunitaria.	Número de localidades que requieren acciones de mejoramiento en localidades prioritarias.	100	Acciones de mejoramiento de la vivienda con recursos locales a través de la participación comunitaria .	100
	2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
	2	Enfermedad de Chagas	2.4.1	Proceso	Número de casos con tratamiento etiológico y seguimiento terapéutico	Número de casos confirmados que sean candidatos a tratamiento etiológico	100	Verifica la atención integral de los casos de Enfermedad de Chagas	100
	2	Enfermedad de Chagas	2.5.1	Proceso	Número de localidades con vigilancia entomológica	Número de localidades que requieren de vigilancia entomológica	100	Verifica la actualización de la distribución de especies triatomíneos y sus densidades.	100
	2	Enfermedad de Chagas	2.6.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones programadas	100	Mejorar el conocimiento sobre el abordaje de la Enfermedad de Chagas en los diferentes ámbitos de competencia.	100
	2	Enfermedad de Chagas	4.1.1	Proceso	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias con tamizaje para detección de T. cruzi	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias	90	Determinar la prevalencia de mujeres embarazadas con infección por T. cruzi	90
	2	Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de Recién nacidos de madres positivas con tamizaje para detección de T. cruzi.	Número de recién nacidos de madres positivas a infección por T. cruzi	90	Determinar el riesgo de transmisión connatal	90
	2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de 15 años con tamizaje para detección de T. cruzi que vivan en localidades con vector intradomiciliario	Número de niños menores de 15 años que vivan en localidades con vector intradomiciliario	90	Determinar el riesgo de transmisión vectorial intradomiciliaria, así como identificar los focos de transmisión activa.	90
	3	Leishmaniasis	1.1.1	Proceso	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	Número de casos de Leishmaniasis diagnosticados	95	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	95
	3	Leishmaniasis	2.1.1	Proceso	Localidades con focos activos con evaluación entomológica	No aplica	9	Señala las actividades de vigilancia entomológica realizados en los estados con focos de transmisión	9
	3	Leishmaniasis	3.1.1	Proceso	Número de tratamientos etiológicos supervisados a casos de Leishmaniasis hasta su curación	Número de casos confirmados para Leishmaniasis registrados en el Sistema de Información	95	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por Laboratorio	95

3	Leishmaniasis	4.3.1	Proceso	Número de capacitaciones (teórico-práctico) al personal médico, paramédico y operativo, en manejo clínico, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	No aplica	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar el manejo clínico, la vigilancia epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	2
3	Leishmaniasis	5.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas para la comunidad y a los sectores educativos y de turismo sobre las medidas de prevención de la Leishmaniasis	No aplica	9	Otorgar información teórico-práctica para promover las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias	1
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	3.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con estudios de alacranes realizados.	Número de localidades prioritarias.	100	El indicador medirá la proporción de localidades prioritarias en las que se hayan llevado a cabo estudios de alacranes para actualizar el inventario de especies y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.	100
5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	15
5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	1
5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1
5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	31	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	1
5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	22
5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	22
5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	22
5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52

3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizó una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	63	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	63
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	15	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	15
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	60	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento.	60

6	Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento.	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	50
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometaabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometaabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometaabólicas	80
8	Salud en el Adulto Mayor	1.1.1	Proceso	Número de personal capacitado a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	Número de participantes programados	100	Son el número de personas capacitados a nivel gerencial o directivo en las entidades federativas en atención a la persona mayor	100
8	Salud en el Adulto Mayor	1.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza tamizaje para riesgo de caídas	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Son el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de riesgo de caídas.	30
8	Salud en el Adulto Mayor	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90

8	Salud en el Adulto Mayor	2.1.1	Resultado	Población adulta mayor con detecciones realizadas de AIVD y de ABVD	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	5	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas que se les aplico el cuestionario para su detección de AIVD y de ABVD	5
8	Salud en el Adulto Mayor	3.2.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza tamizaje para la detección de incontinencia urinaria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	30	Es el porcentaje de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta incontinencia urinaria.	30
8	Salud en el Adulto Mayor	5.1.1	Resultado	Es el número de adultos mayores con detecciones realizadas de depresión	Es el número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta depresión	40
8	Salud en el Adulto Mayor	5.2.1	Resultado	Número de adultos mayores con aplicación de vacuna anti-influenza	Número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención.	90	Es la población de adultos mayores (60 años y más) protegida por la aplicación de vacuna anti-influenza	90
8	Salud en el Adulto Mayor	6.2.1	Resultado	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que se les realiza la detección para riesgo de fracturas por osteoporosis	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que acuden a la consulta de primera vez en el periodo en primer nivel de atención;	30	Son las personas de 50 años y más con detección de riesgo de fractura por osteoporosis	30
8	Salud en el Adulto Mayor	7.1.1	Proceso	Número de personal de salud directivo que realizo curso de la OPS sobre el desarrollo de la estrategia de cuidados de Largo plazo	Número de participantes programados	100	Son el número de personal de salud directivo que realizo el curso de la OPS sobre el desarrollar la estrategia de Cuidados de Largo Plazo.	100
8	Salud en el Adulto Mayor	7.2.1	Resultado	Número de adultos mayores que se les da tratamiento no farmacológico para síndrome de caídas en el primer nivel de atención	Número de personas mayores con detección positiva de síndrome de caídas	40	Son el número de mujeres y hombres de 60 años y más que se les da tratamiento no farmacológico para síndrome de caídas en el primer nivel de atención	40
8	Salud en el Adulto Mayor	7.3.1	Resultado	Número de personas mayores que se les realiza tamizaje para alteraciones de memoria	Número de personas mayores que acuden de primera vez en el periodo en primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta alteraciones de la memoria.	40
9	Salud Bucal	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	25,684,563	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	1,432,574
9	Salud Bucal	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	13,163,585	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado).	934,766
9	Salud Bucal	9.2.1	Resultado	Informes de actividades del Promotor de Salud.	No aplica	124	Promover la salud bucal intra y extra muros	4
9	Salud Bucal	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	445,029	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	20,834
9	Salud Bucal	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,699	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	380

9	Salud Bucal	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	2,043,790	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	153,622
9	Salud Bucal	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	15,027	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	1,712
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.4	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95

1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	3.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de seis meses con lactancia materna exclusiva	Numero de niñas y niños menores de 6 meses en control nutricional con cualquier diagnóstico (NPT)	55	Niñas y niños menores de seis meses de edad alimentados con lactancia materna exclusiva.	55
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	1.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de Cáncer y estado actual de los casos capturados en el Registro Nacional de Cáncer de niñas, niños y adolescentes (RCNA)	Total de casos registrados de acuerdo al tipo de Cáncer en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100	Registrar y actualizar correctamente el 100% de casos de niñas, niños y adolescentes en el Registro Nacional de Cáncer en niñas, niños y adolescentes (RCNA)	100
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	3.1.1	Resultado	Supervisiones a Unidades Médicas Acreditadas.	Total de Unidades Médicas Acreditadas en la Entidad	100	Supervisar los procesos operacionales en las UMA (Unidades Médicas Acreditadas) para el diagnóstico adecuado y la atención integral en niñas, niños y adolescentes	100
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	4.1.1	Proceso	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social capacitadas para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, y referencia oportuna y adecuada	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social programadas a capacitar para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, y referencia oportuna y adecuada	100	Capacitar a los médicos y enfermeras pasantes de servicio social en signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, referencia oportuna y adecuada	100

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	38	74,936.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	19	506,920.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	1	52,383.28
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	38	74,936.00

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
TOTAL							758,278.08

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	11.02	47,559	524,100.18
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	77.72	23,304	1,811,186.88
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Gel. Lubricante a base de agua. Envase con 2 a 60 g. Descripción complementaria: Envase con 5 a 10 g.	4.93	818,706	4,036,220.58
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	58.00	72,202	4,187,716.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	58.00	2,140	124,120.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja para mínimo 10 sobres Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Clave:080.784.8007. Las cantidades son por pieza	109.50	20,258	2,218,251.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	95.00	6,688	635,360.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	65	122,512.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	44.50	81,030	3,605,835.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6163	1,720.00	10	17,200.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletetas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	6,739	20,217,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletetas	347.96	2,460	855,981.60
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	1,718	685,482.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg. Caja con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con diluyente, 60 jeringas de 3 mL, 60 jeringas de 1 mL y 180 toallitas humedecidas con alcohol. Descripción complementaria: 4269	20,330.00	60	1,219,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,100.00	89	97,900.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	336	298,878.72
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,450.00	163	236,350.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletetas	4,978.59	6	29,871.54
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	218	100,280.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	156	90,024.48
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	128	40,064.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: 6108	3,000.00	588	1,764,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6098	2,915.00	12,361	36,032,315.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	29,136	23,308,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: 4370	85.00	622	52,870.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	6,611.87	125	826,483.75
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	1,487	758,905.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletetas. Descripción complementaria: 4289	1,821.00	1,364	2,483,844.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	1,397	4,992,836.09
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas. Descripción complementaria: 4396	710.00	27,562	19,569,020.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: 6074	5,429.27	798	4,332,557.46
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	650	200,772.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	335.00	565	189,275.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	142	141,064.22
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	106,890	183,850,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletetas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	1,800	3,618,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	6,611.87	42	277,698.54
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletetas.	234.00	1,122	262,548.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	363	622,182.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	8	546,000.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	222	11,076,912.00
TOTAL							336,070,974.54

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer	2.1.3.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	30,456	13,282,629.09
TOTAL							13,282,629.09

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,940.00	32	62,080.00
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	35,000.00	26	910,000.00
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 1.3%, saco con 18.18 kilos	34,776.80	3	104,330.40
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno	18,588.81	10	185,888.14
5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida organofosforado al 1%, saco con 15 kilogramos	377.00	1,751	660,127.00

	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	18,217.10	200	3,643,420.80
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Piretroide al 1.5% en base oleosa, bidón de 20 litros	22,153.00	30	664,590.00
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambo de 208 litros	186,400.00	18	3,355,200.00
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%	15,352.23	51	782,963.85
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,200.00	44	624,800.04
TOTAL								10,993,400.23

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspensión Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00	255.64	40,913	10,458,958.41
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	95,000	60,145,450.00
TOTAL							70,604,408.41

Gran total							431,709,690.34

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Salud Sexual y Reproductiva				
2	PF y Anticoncepción	1.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	20,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	20,747
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	4,568
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.4	Anexo 4 Insumos	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	2,669
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	41,720
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 ml.	56,924
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.5	Anexo 4 Insumos	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	18,975
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	51,535
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.6	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Implante. Cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg. Envase con 2 implantes y una caja con un trócar e instructivos anexos.	2,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.7	Anexo 4 Insumos	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	20,000
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	1,691
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.8	Anexo 4 Insumos	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	35,362
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.9	Anexo 4 Insumos	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	23,580
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.10	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	8,945
2	PF y Anticoncepción	2.3.1.11	Anexo 4 Insumos	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	2,000
TOTAL (PESOS)					72,043,589.15

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Atención de la Zoonosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Vacuna antirrábica. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de Virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	1,375
1	Atención de la Zoonosis	3.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Inmunoglobulina humana antirrábica. Solución Inyectable Cada frasco ampula o ampolla contiene: Inmunoglobulina humana antirrábica 300 UI Envase con una jeringa prellenada con 2 ml (150 UI/ml).	300
TOTAL (PESOS)					430,475.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos					
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB') ₂ de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Faboterápico Polivalente Antialacrán o Fragmentos F(AB') ₂ de Inmunoglobulina Polivalente Antialacrán. Solución Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antialacrán modificado por digestión enzimática para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides o Fragmentos F(ab') ₂ de inmunoglobulina polivalente antialacrán para neutralizar 150 DL50 (1.8 mg) de veneno de alacrán del género Centruroides sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	315	
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente AnticOraillo Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente AnticOraillo modificado por digestión enzimática para neutralizar 450 DL50 (5 mg) de veneno de Micrurus sp. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml	2,334	
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico. Faboterápico Polivalente Antiviperino Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico Polivalente Antiviperino modificado por digestión enzimática para neutralizar no menos de 790 DL50 de veneno de Crotalus basiliscus y no menos de 780 DL50 de veneno de Bothrops asper. Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 10 ml.	24,685	
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1.1	Anexo 4 Insumos	Faboterápico Antiarácnido. Faboterápico Polivalente Antiarácnido o Faboterápico Monovalente Antiarácnido Solucion Inyectable. Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Faboterápico polivalente antiarácnido o Fragmentos F(ab') ₂ de inmunoglobulina monovalente antiarácnido modificado por digestión enzimática para neutralizar 6000 DL50 (180 glándulas de veneno arácnido). Envase con un frasco ampula con liofilizado y ampolleta con diluyente de 5 ml.	2,040	
TOTAL (PESOS)					40,234,441.21	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	2,355	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	1.1.3.1	Anexo 4 Insumos	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	1,853	
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis	3.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Sustancias Biológicas Tuberculina PPD. Derivado proteico purificado RT 23 para intradermoreacción. Contiene cinco unidades de tuberculina en cada décima de mililitro RTC. Frasco ampula de 1 ml con 10 dosis.	177	
TOTAL (PESOS)					3,359,981.63	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitva de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	65,000	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	56,254	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	900,000	
7	Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2.1	Anexo 4 Insumos	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	145,839	
TOTAL (PESOS)					55,450,956.36	

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					
GRAN TOTAL (PESOS)					171,519,443.35

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriosis, Intoxicación por Artropodos y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales .

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

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	10,482,832.32	0.00	10,482,832.32	7,458,632.34	0.00	0.00	0.00	7,458,632.34	0.00	0.00	0.00	0.00	17,941,464.66
	1 Determinantes Personales	3,498,272.80	0.00	3,498,272.80	794,207.00	0.00	0.00	0.00	794,207.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,292,479.80
	2 Mercadotecnia Social en Salud	3,752,445.92	0.00	3,752,445.92	714,778.00	0.00	0.00	0.00	714,778.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,467,223.92
	3 Determinantes Colectivos	3,232,113.60	0.00	3,232,113.60	5,949,647.34	0.00	0.00	0.00	5,949,647.34	0.00	0.00	0.00	0.00	9,181,760.94
	4 Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5 Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		10,482,832.32	0.00	10,482,832.32	7,458,632.34	0.00	0.00	0.00	7,458,632.34	0.00	0.00	0.00	0.00	17,941,464.66
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	0.00	0.00	605,913.10	0.00	0.00	0.00	605,913.10	0.00	0.00	0.00	0.00	605,913.10
	1 Salud Mental	0.00	0.00	0.00	605,913.10	0.00	0.00	0.00	605,913.10	0.00	0.00	0.00	0.00	605,913.10
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	605,913.10	0.00	0.00	0.00	605,913.10	0.00	0.00	0.00	0.00	605,913.10
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	932,585.00	0.00	0.00	0.00	932,585.00	0.00	0.00	0.00	0.00	932,585.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	932,585.00	0.00	0.00	0.00	932,585.00	0.00	0.00	0.00	0.00	932,585.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	2,164,376.00	0.00	2,164,376.00	2,466,297.00	0.00	0.00	0.00	2,466,297.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,630,673.00
	1 Emergencias	1,082,188.00	0.00	1,082,188.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,082,188.00
	2 Monitoreo	1,082,188.00	0.00	1,082,188.00	2,466,297.00	0.00	0.00	0.00	2,466,297.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,548,485.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	0.00	758,278.08	758,278.08	2,966,485.00	0.00	0.00	0.00	2,966,485.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,724,763.08
Total:		2,164,376.00	758,278.08	2,922,654.08	5,432,782.00	0.00	0.00	0.00	5,432,782.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,355,436.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	3,611,232.00	17,265,301.64	20,876,533.64	25,012,899.10	0.00	0.00	0.00	25,012,899.10	0.00	0.00	307,182,760.90	307,182,760.90	353,072,193.64
2	Virus de Hepatitis C	1,512,576.00	0.00	1,512,576.00	1,420,000.00	0.00	0.00	0.00	1,420,000.00	0.00	0.00	11,622,912.00	11,622,912.00	14,555,488.00
Total:		5,123,808.00	17,265,301.64	22,389,109.64	26,432,899.10	0.00	0.00	0.00	26,432,899.10	0.00	0.00	318,805,672.90	318,805,672.90	367,627,681.64
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	38,407,808.90	0.00	38,407,808.90	14,323,045.36	0.00	0.00	559,966.00	14,883,011.36	72,043,589.15	0.00	0.00	72,043,589.15	125,334,409.41
	1 SSR para Adolescentes	4,754,147.21	0.00	4,754,147.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,754,147.21
	2 PF y Anticoncepción	5,608,427.93	0.00	5,608,427.93	7,513,867.00	0.00	0.00	0.00	7,513,867.00	72,043,589.15	0.00	0.00	72,043,589.15	85,165,884.08
	3 Salud Materna	15,909,033.21	0.00	15,909,033.21	3,443,395.36	0.00	0.00	0.00	3,443,395.36	0.00	0.00	0.00	0.00	19,352,428.57
	4 Salud Perinatal	6,610,551.55	0.00	6,610,551.55	1,735,637.00	0.00	0.00	559,966.00	2,295,603.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,906,154.55
	5 Aborto Seguro	1,117,572.00	0.00	1,117,572.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,117,572.00
	6 Violencia de Género	4,408,077.00	0.00	4,408,077.00	1,630,146.00	0.00	0.00	0.00	1,630,146.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,038,223.00
2	Cáncer	2,503,974.49	13,282,629.09	15,786,603.58	6,550,250.00	0.00	0.00	0.00	6,550,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,336,853.58
3	Igualdad de Género	499,289.00	0.00	499,289.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	499,289.00
Total:		41,411,072.39	13,282,629.09	54,693,701.48	20,873,295.36	0.00	0.00	559,966.00	21,433,261.36	72,043,589.15	0.00	0.00	72,043,589.15	148,170,551.99
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Atención de la Zoonosis	48,219.00	0.00	48,219.00	34,435,917.84	0.00	0.00	0.00	34,435,917.84	430,475.00	0.00	0.00	430,475.00	34,914,611.84
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,399,384.00	10,993,400.23	12,392,784.23	32,439,450.00	0.00	0.00	0.00	32,439,450.00	40,234,441.21	0.00	0.00	40,234,441.21	85,066,675.44

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN		SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
											RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
	1	Paludismo	266,684.00	0.00	266,684.00	10,279,644.23	0.00	0.00	0.00	10,279,644.23	0.00	0.00	0.00	0.00	10,546,328.23
	2	Enfermedad de Chagas	146,530.00	0.00	146,530.00	1,071,211.28	0.00	0.00	0.00	1,071,211.28	0.00	0.00	0.00	0.00	1,217,741.28
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	219,404.72	0.00	0.00	0.00	219,404.72	0.00	0.00	0.00	0.00	219,404.72
	4	Intoxicación por Artrópodos	295,390.00	0.00	295,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,234,441.21	0.00	0.00	40,234,441.21	40,529,831.21
	5	Dengue	690,780.00	10,993,400.23	11,684,180.23	20,869,189.77	0.00	0.00	0.00	20,869,189.77	0.00	0.00	0.00	0.00	32,553,370.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Control y Eliminación de las Micobacteriosis		416,624.00	0.00	416,624.00	4,034,438.92	0.00	0.00	0.00	4,034,438.92	3,359,981.63	0.00	0.00	3,359,981.63	7,811,044.55
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		375,816.47	0.00	375,816.47	900,506.00	0.00	0.00	0.00	900,506.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,276,322.47
5	Prevención y Control de las Neumonías Adquiridas en la Comunidad e Influenza		0.00	0.00	0.00	237,559.30	0.00	0.00	0.00	237,559.30	0.00	0.00	0.00	0.00	237,559.30
6	Enfermedades Respiratorias Crónicas		442,591.24	0.00	442,591.24	592,947.28	0.00	0.00	0.00	592,947.28	0.00	0.00	0.00	0.00	1,035,538.52
7	Enfermedades Cardiometabólicas		11,769,954.00	0.00	11,769,954.00	3,346,537.00	0.00	0.00	0.00	3,346,537.00	55,450,956.36	0.00	0.00	55,450,956.36	70,567,447.36
8	Salud en el Adulto Mayor		1,040,850.00	0.00	1,040,850.00	5,026,840.00	0.00	0.00	0.00	5,026,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,067,690.00
9	Salud Bucal		335,186.00	0.00	335,186.00	2,190,158.08	0.00	0.00	0.00	2,190,158.08	0.00	0.00	0.00	0.00	2,525,344.08
10	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas		329,717.50	0.00	329,717.50	758,700.00	0.00	0.00	0.00	758,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,088,417.50
Total:			16,158,342.21	10,993,400.23	27,151,742.44	83,963,054.42	0.00	0.00	0.00	83,963,054.42	99,475,854.20	0.00	0.00	99,475,854.20	210,590,651.06
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA															
1	Vacunación Universal		1,834,470.00	70,604,408.41	72,438,878.41	41,657,170.55	0.00	0.00	0.00	41,657,170.55	0.00	0.00	0.00	0.00	114,096,048.96
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		500,000.00	0.00	500,000.00	1,095,026.00	0.00	0.00	0.00	1,095,026.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,595,026.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		500,000.00	0.00	500,000.00	1,459,242.00	0.00	0.00	0.00	1,459,242.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,959,242.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI)		
					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	80,411.50	0.00	80,411.50	497,544.11	0.00	0.00	0.00	497,544.11	0.00	0.00	0.00	0.00	577,955.61
Total:		2,914,881.50	70,604,408.41	73,519,289.91	44,708,982.66	0.00	0.00	0.00	44,708,982.66	0.00	0.00	0.00	0.00	118,228,272.57
Gran Total:		78,255,312.42	112,904,017.44	191,159,329.87	190,408,143.98	0.00	0.00	559,966.00	190,968,109.98	171,519,443.35	0.00	318,805,672.90	490,325,116.25	872,452,556.10

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

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

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de julio de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **José Luis Alomía Zegarra.**- Rúbrica.- Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, Dra. **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Roberto Ramos Alor.**- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AVISO General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas, Zona Centro con sede en Ciudad Victoria, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con los artículos 40, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracción XIV, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 2 y 5, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Administración Pública Federal debe establecer las oficinas autorizadas para los trámites que se realicen ante la misma, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar en donde habrán de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos;

Que con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables que imponen la obligación de señalar el domicilio de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, resulta importante dar a conocer el cambio de domicilio de la misma, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN TAMAULIPAS, ZONA CENTRO CON SEDE EN CIUDAD VICTORIA, DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ÚNICO. Se comunica a los órganos de impartición de justicia y procuración de justicia federales y locales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales, así como al público en general, para todos los efectos legales a que haya lugar, el nuevo domicilio oficial de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas, Zona Centro con sede en Ciudad Victoria, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, sito en Calle Juan B. Tijerina, sin número, piso 4, colonia Centro, Ciudad Victoria, Tamaulipas, código postal 87000, a partir del día 1 de noviembre de 2021.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Por lo que se refiere a los procedimientos que se tramitan actualmente ante esta Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas, Zona Centro con sede en Ciudad Victoria, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los que esté corriendo algún plazo legal y, que en la notificación correspondiente, se hubiera señalado el domicilio sito en calle Matamoros, número 237 poniente, colonia Centro, código postal 87000, Ciudad Victoria, Estado de Tamaulipas, se hace del conocimiento de los interesados que deberán presentar sus promociones y documentos respectivos en el domicilio que se indica en el punto único del presente Aviso, a partir de la fecha señalada en el mismo.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de octubre de 2021.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

NOTA Aclaratoria al Acuerdo CNH.E.50.003/2021 por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos interpreta para efectos administrativos la aplicación del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos Técnicos en Materia de Recuperación Secundaria y Mejorada, publicado el 7 de septiembre de 2021.

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

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO CNH.E.50.003/2021 POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS INTERPRETA PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE RECUPERACIÓN SECUNDARIA Y MEJORADA.

El 07 de septiembre del 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO CNH.E.50.003/2021 por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos Interpreta para efectos Administrativos la Aplicación del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos Técnicos en Materia de Recuperación Secundaria y Mejorada”, a dicho Acuerdo se adjuntaron los Formatos: (i) Formato APP, integrado con la Tabla APP; (ii) Formato IT; (iii) Formato PAGNA, integrado por las Tablas formato PAGNA-Exploración y Tablas formato PAGNA-Extracción; (iv) Formato AM; (v) Formato MPAGNA y (vi) Formato RPAGNA, respecto de lo cual se precisa que dichos formatos resultan inaplicables para la ejecución y cumplimiento del Acuerdo antes mencionado y que con la presente Nota Aclaratoria se indica que no tienen efectos ante terceros, y no representan una obligación para el cumplimiento del Acuerdo u otro instrumento regulatorio de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, por lo que, para efectos del Acuerdo referido se deben tener por eliminados, sin que ello altere el sentido del ACUERDO CNH.E.50.003/2021.

FERNANDO RUIZ NASTA, en mi carácter de Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y con fundamento en los artículos 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción I, 3, 5, 22, fracción VIII y 25, fracciones V, VII y XI, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 4 y demás relativos de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; 10, fracción III, 19, fracción IV, inciso b) y IX y 20, fracción XIV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en relación con la instrucción encomendada por el Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos en su 50ª Sesión Extraordinaria celebrada el 22 de julio de 2021 y el ACUERDO QUINTO del Acuerdo CNH.E.50.003/2021, hago del conocimiento del público en general, para los efectos a que haya lugar, la presente NOTA ACLARATORIA al Acuerdo CNH.E.50.003/2021 por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos Interpreta para Efectos Administrativos la Aplicación del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos Técnicos en Materia de Recuperación Secundaria y Mejorada.

Ciudad de México, a 13 de octubre de 2021.- El Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, **Fernando Ruíz Nasta**.- Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	\$ 4,340.00
4/8	\$ 8,680.00
8/8	\$ 17,360.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACUERDO por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, la suspensión de los términos y plazos, así como la atención personal en la Unidad de Atención a Usuarios BB7, ubicada en el Estado de Sinaloa, el 13 de octubre de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

OSCAR ROSADO JIMÉNEZ, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59, fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, 16 y 26, fracciones I y XX de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y 12 del Estatuto Orgánico de la CONDUSEF, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el principio de seguridad jurídica que deben tener los particulares frente a las actuaciones de la autoridad, y que es fundamental brindar certeza en los procedimientos realizados por la CONDUSEF en ejercicio de sus atribuciones.

Que la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establecen los términos y plazos en los que la CONDUSEF debe substanciar los procedimientos administrativos de su competencia, en los que los usuarios de servicios financieros y las instituciones financieras pueden presentar promociones, solicitudes o recibir notificaciones y tratándose de las instituciones financieras cumplir con las obligaciones previstas en la citada normatividad, cuya supervisión está a cargo de esta Comisión Nacional.

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; que no se considerarán días hábiles aquéllos que se hagan del conocimiento público a través de publicación en el Diario Oficial de la Federación, mediante acuerdo que dicte el titular; y que los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundado y motivado.

Que ante el aviso meteorológico N° 096-21 de fecha 12 de octubre de 2021, emitido por la Comisión Nacional del Agua, en el que informó que la tormenta tropical "Pamela", clasificada como huracán categoría 1, tocaría tierra el 13 de octubre en el Estado de Sinaloa, la CONDUSEF ha considerado necesario suspender las actividades de atención personal en la Unidad de Atención a Usuarios BB7, ubicada en el Estado de Sinaloa, así como la suspensión de los términos y plazos en los procedimientos administrativos a cargo de la CONDUSEF que se lleven a cabo en dicha Unidad, lo anterior con el fin de procurar la seguridad de los usuarios de servicios financieros, del personal de las instituciones financieras, de los servidores públicos y del público en general.

Que por la causa de fuerza mayor referida y de acuerdo con la solicitud de la Vicepresidencia de Unidades de Atención a Usuarios de la CONDUSEF, con el objetivo de brindar certeza y seguridad jurídica a los usuarios de servicios financieros y a las instituciones financieras que tienen asuntos en trámite ante la Unidad de Atención a Usuarios BB7, ubicada en el Estado de Sinaloa, así como al público en general, resulta necesario que esta Comisión Nacional haga del conocimiento que, el día 13 de octubre de 2021, suspenderá

la atención personal, así como los términos y plazos referentes a los procedimientos administrativos que se realizan y desahogan ante la citada Unidad de Atención a Usuarios; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL, LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS, ASÍ COMO LA ATENCIÓN PERSONAL EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS BB7, UBICADA EN EL ESTADO DE SINALOA, EL 13 DE OCTUBRE DE 2021

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos de los actos y procedimientos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones realizan y se desahogan ante la Unidad de Atención a Usuarios BB7, ubicada en el Estado de Sinaloa, en términos de las disposiciones contenidas en la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en la Ley de Instituciones de Crédito, en la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, en la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se considerará como inhábil para todos los efectos legales el 13 de octubre de 2021, por lo que no se computará en los términos y plazos legales correspondientes.

Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el párrafo anterior, las quejas que se tramiten vía remota mediante el uso de la plataforma de Queja Electrónica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se suspende la atención personal a usuarios de servicios financieros y representantes de las instituciones financieras en la Unidad de Atención a Usuarios señalada en el artículo PRIMERO del presente Acuerdo, el día 13 de octubre de 2021.

La atención personal a usuarios de servicios financieros y representantes de las instituciones financieras en la Unidad de Atención a Usuarios BB7 ubicada en el Estado de Sinaloa, se reanudará a partir del día 14 de octubre de 2021, únicamente a través de citas que se generen por los medios señalados en el portal de internet de la CONDUSEF <https://www.condusef.gob.mx>.

No obstante, el 13 de octubre de 2021, los usuarios de servicios financieros podrán iniciar trámites y dar seguimiento a los procedimientos que se llevan a cabo ante la CONDUSEF por vía remota, así como solicitar asesoría a través de los distintos medios que se señalan en el portal de internet de la CONDUSEF <https://www.condusef.gob.mx>.

ARTÍCULO TERCERO.- Las actuaciones, requerimientos, solicitudes o promociones realizadas el 13 de octubre de 2021, ante la Unidad de Atención a Usuarios BB7, ubicada en el Estado de Sinaloa, en su caso, se entenderán realizadas hasta el día hábil siguiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 13 de octubre de 2021.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para su observancia.

TERCERO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo corresponderá a la Dirección General de Servicios Legales de la CONDUSEF.

Atentamente,

Ciudad de México, 13 de octubre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Oscar Rosado Jiménez.-** Rúbrica.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

AVISO que emite el Presidente del Consejo Nacional de Archivos, mediante el cual se da a conocer el Acuerdo Plenario (R) CONARCH-O-1-21-7, en el cual se formalizó la designación de la Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados, Asociación Civil (AMABPAC), como representante de los archivos privados ante el Consejo Nacional de Archivos, por el periodo que comprende del diez de septiembre de dos mil veintiuno al diez de septiembre de dos mil veinticuatro.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Archivos.- Presidencia.

AVISO QUE EMITE EL PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS, MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO PLENARIO (R) CONARCH-O-1-21-7, EN EL CUAL SE FORMALIZÓ LA DESIGNACIÓN DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS PRIVADOS, ASOCIACIÓN CIVIL (AMABPAC), COMO REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS ANTE EL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS, POR EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO AL DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

ANTECEDENTES

El veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *ACUERDO del Presidente del Consejo Nacional de Archivos, por el que se da a conocer la Convocatoria Pública para seleccionar al representante de los archivos privados que formará parte del Consejo Nacional de Archivos.*

El diez de septiembre de dos mil veintiuno se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Consejo Nacional de Archivos, en la cual se tomó el Acuerdo (R) CONARCH-O-1-21-7, por unanimidad de votos, mediante el cual se designó a la Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados, Asociación Civil (AMABPAC), como representante de los Archivos Privados ante el Consejo Nacional de Archivos, por el periodo que comprende del diez de septiembre de dos mil veintiuno al diez de septiembre de dos mil veinticuatro.

Que la persona titular del Archivo General de la Nación, como Presidente del Consejo Nacional de Archivos, cuenta con la atribución de realizar las gestiones que permitan el cumplimiento de los Acuerdos del Consejo Nacional de Archivos, como lo es la publicación del presente aviso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68, fracción II, de la Ley General de Archivos, así como 10 y 22 del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, por lo cual, se da el siguiente:

AVISO

Mediante el cual se da a conocer el Acuerdo (R) CONARCH-O-1-21-7, tomado por unanimidad de votos en la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Consejo Nacional de Archivos, que a letra dice: *Se designa a la Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados Asociación Civil (AMABPAC), a través de las personas designadas en su postulación como representante de los archivos privados ante el Consejo Nacional de Archivos por el periodo que comprende del 10 de septiembre de 2021 al 10 de septiembre de 2024, en los términos que marca la Ley General de Archivos, el Reglamento del Consejo Nacional de Archivos y la Convocatoria correspondiente; por lo que se instruye a la Presidencia que realice la notificación a que haya lugar.*

Dado en la Ciudad de México, al día diez del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- El Presidente del Consejo Nacional de Archivos, **Carlos Enrique Ruiz Abreu**.- Rúbrica.- Validó: **Marco Palafox Schmid**, Secretario Técnico.- Rúbrica.

(R.- 513201)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de martes y viernes, de 9:00 a 13:00 horas

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 25/2019.

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 25/2019

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

MINISTRA PONENTE: NORMA LUCIA PIÑA HERNÁNDEZ
SECRETARIO: EDUARDO ARANDA MARTÍNEZ
COLABORÓ: KITHZAIM JOSÉ RUIZ SANTIAGO

Vo.Bo.

Ministra

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la sesión de cinco de agosto de dos mil veintiuno.

VISTOS los autos para resolver la acción de inconstitucionalidad 25/2019; y

RESULTANDO:

1. **PRIMERO. Presentación de la demanda.** Por escrito presentado el treinta de enero de dos mil diecinueve en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación,¹ Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad solicitando la invalidez del artículo 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco, en el Estado de Quintana Roo, así como del artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo, publicados mediante decretos 289 y 292, respectivamente, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.
2. La Comisión accionante adujo que los preceptos combatidos eran contrarios a los artículos 1, 6, 14, 16 y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 13 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y 2, 19 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
3. En su único concepto de invalidez, la promovente sostuvo lo siguiente:
 - Los preceptos combatidos, al prever cobros excesivos y desproporcionales por la reproducción de información pública en discos compactos, vulneran los derechos de acceso a la información, igualdad, así como los principios de gratuidad en el acceso a la información, proporcionalidad en las contribuciones y la prohibición de discriminación.
 - Las cantidades ahí previstas relativas a los costos de reproducción de información en disco compacto no se justifican, ya que de ninguna manera corresponden a los costos del material utilizado para la reproducción de la información solicitada.
 - Conforme al principio de gratuidad contemplado en el artículo 6° constitucional, que rige la materia de acceso a la información pública, el ejercicio de esa prerrogativa debe realizarse sin entregar a cambio contraprestación alguna, salvo el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, cuando en su caso sea procedente de forma justificada y proporcional.
 - La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece en el artículo 141 los únicos supuestos por los cuales se deberá cubrir un pago previo a la entrega de la información; en ese sentido, los costos en materia de acceso a la información deben ser entendidos como una carga que se dirige a los soportes en los que esta se entregue, tales como medios magnéticos, copias simples, o certificadas, o para su entrega a través de servicios de mensajería cuando así lo solicite el particular, en razón de que esos medios de reproducción y de envío son los que tienen costo, pero no la información *per se*.

¹ Folios 1 a 27 del expediente de la Acción de Inconstitucionalidad 25/2019.

- Las normas impugnadas también transgreden el principio constitucional de máxima publicidad de la información, el cual impone la mayor disponibilidad a petición de los gobernados, en aras de privilegiar su acceso a la información de interés público; por ello, deben eliminarse todo obstáculo procedimental, económico o de cualquier otra índole que haga nugatorio su ejercicio, y sólo de manera excepcional podrá restringirse su ejercicio, en la medida que ello se encuentre justificado.
 - Bajo el principio de gratuidad que rige la materia de acceso a la información, no está permitido el cobro *per se* por la solicitud de la información, sino que la posibilidad de erogaciones responde a la necesidad de resarcir económicamente los gastos materiales o de envío de la información que lleguen a suscitarse; sin embargo, esta situación no ocurre en el caso de los artículos impugnados, pues las cantidades ahí determinadas de ninguna manera corresponden a los costos de los materiales empleados para su reproducción.
 - El hecho de que se establezcan cobros tan elevados por las reproducciones de documentación y/o información de archivos municipales en un disco compacto implica el incumplimiento por parte del Estado de su obligación constitucional y convencional para garantizar el pleno goce y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
 - Tomando en cuenta que la Primera Sala de la Suprema Corte ha sostenido que las investigaciones por parte de periodistas encaminadas al esclarecimiento de los hechos delictivos constituye un ejercicio legítimo del derecho de acceso a la información, las fracciones de los artículos impugnados tienen un impacto desproporcional sobre el sector periodístico al realizar cobros injustificados por solicitudes de información, lo cual genera un efecto inhibitorio de la tarea periodística.
 - Las disposiciones impugnadas son de naturaleza tributaria, ya que establecen un derecho, por lo que deben cumplir con los principios contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, entre los que se encuentra el principio de proporcionalidad en las contribuciones. Sin embargo, las normas no cumplen con dicho mandato, pues no existe una relación razonable entre su cuantía y el costo general y/o específico del servicio prestado.
 - El principio de proporcionalidad en las contribuciones debe interpretarse de manera conjunta con el diverso principio de gratuidad que se consagra en la fracción III del apartado A del artículo 6° de la Constitución, en el sentido de que únicamente podrá realizarse el cobro indispensable para recuperar el costo del material utilizado para cumplir con la entrega de la información solicitada por la persona peticionaria.
 - Sin embargo, los cobros que imponen las fracciones de los artículos impugnados hacen nugatorio el ejercicio del derecho de acceso a la información, pues se trata de medidas injustificadas que no respetan el principio de proporcionalidad en las contribuciones, ni persiguen una finalidad constitucionalmente válida, sino que, por el contrario, representan un obstáculo para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
4. **SEGUNDO. Registro, turno y admisión de la demanda.** Mediante proveído de uno de febrero de dos mil diecinueve, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el presente asunto bajo el número de expediente 25/2019, turnándolo a la Ministra Norma Lucía Piña Hernández para instruir el procedimiento respectivo.
5. Por acuerdo de seis de febrero de dos mil diecinueve, la Ministra instructora admitió a trámite la acción, requirió al Congreso del Estado de Quintana Roo y al Poder Ejecutivo de Quintana Roo para que rindieran sus informes, así como para que respectivamente remitieran los antecedentes legislativos de las normas impugnadas y el ejemplar del Periódico Oficial del Estado que las contenía. Finalmente, dio vista a la Fiscalía General de la República para que manifestara lo que en derecho correspondiera.
6. **TERCERO. Informe de la autoridad emisora.** Por oficio presentado el diecinueve de marzo de dos mil diecinueve en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Eduardo Lorenzo Martínez Arcila, Presidente de la Gran Comisión de la XV Legislatura del Estado de Quintana Roo, actuando en representación del Poder Legislativo del Estado, rindió su informe en el cual, en síntesis, sostuvo lo siguiente:
- Se actualiza una causal de improcedencia porque la accionante no presentó argumentos que hagan manifiesta una contradicción de las normas impugnadas con la Constitución Federal, sino que sus argumentos se enfocan en evidenciar que los costos de los materiales usados para la reproducción de la información solicitada son desproporcionados, lo cual no constituye la materia de un análisis tendente a verificar la constitucionalidad de las normas impugnadas. Por ende, procedería el sobreseimiento del asunto.

- Respecto a los conceptos de invalidez, los artículos impugnados son totalmente válidos y apegados a los preceptos constitucionales, tratados internacionales y leyes generales que rigen en la materia.
 - El derecho de acceso a la información no puede de ninguna forma considerarse como un derecho sujeto a contribución, pues como bien lo establece la Comisión accionante, el derecho de acceso a la información es un derecho que debe ejercerse de manera gratuita, por lo que los principios de proporcionalidad y equidad tributaria no rigen este derecho; lo único que sí se puede establecer es una cuota o tarifa por el cobro de los materiales utilizados para la producción de la información, lo cual es un mandato que deriva de la propia Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
 - Así, en estricto apego a la Ley General de la materia, el Estado de Quintana Roo expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública local, en la cual se establece el procedimiento para hacer efectivo el derecho de acceso a la información de forma gratuita, sencilla y expedita, estableciéndose que solo podrán cobrarse los materiales utilizados en la reproducción de información, el costo de envío en su caso y el pago de la certificación de los documentos cuando esta proceda.
 - Con base en ello, las leyes locales establecieron costos por los materiales que se utilizarán para reproducir la información que proporcionen los sujetos obligados de naturaleza estatal y municipal. Así, el monto de reproducción se determina como el monto económico que deberá cubrir el solicitante por la reproducción de la información, atendiendo a las modalidades requeridas y al tipo de material utilizado, no como una contraprestación por servicio brindado, sino como cuotas para recuperación de la erogación que realiza el sujeto obligado.
 - Por lo tanto, y atendiendo a la autonomía municipal, se fijó un monto de 1.1 UMA en el Municipio de Othón P. Blanco por el material en disco compacto para reproducir la información, basados en que es el propio Municipio el que conoce realmente cuánto es lo que eroga por dicho material; de la misma forma, a nivel estatal, se estableció el monto de 0.50 UMA en la Ley de Derechos del Estado.
 - Las tarifas señaladas fueron establecidas a propuesta del ente fiscal que recauda los conceptos de cobro de materiales para reproducción de información en el ámbito estatal y municipal, y que son precisamente ellos los que conocen de primera mano los costos de los materiales que utiliza para la reproducción de la información.
7. Con posterioridad, el diez de mayo de dos mil diecinueve, el representante del Congreso del Estado de Quintana Roo presentó un “informe en alcance” en el que manifestó que el veintidós de abril de dos mil diecinueve se había publicado el decreto número 314 en el que se reformó el artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo impugnado.
8. **CUARTO. Informe de la autoridad promulgadora.** El Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo no rindió su informe. No obstante, se advierte que, por oficio presentado el diecisiete de junio de dos mil diecinueve² en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el encargado de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, en representación, formuló los siguientes alegatos:
- Se actualiza la causa de improcedencia de cesación de efectos respecto al artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo impugnado, pues fue reformado mediante el decreto número 314 publicado el veintidós de abril de dos mil diecinueve.
 - La promulgación y publicación de los decretos números 289, 292 y 314 impugnados son legales y no contravienen de forma alguna los preceptos constitucionales que aduce la parte actora, ya que fueron realizados en cumplimiento a los artículos 69, 91, fracciones I, II y XIII, de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 4º, párrafo primero, y 7º, fracción II, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo que facultan al Gobernador del Estado para promulgar y publicar en el Periódico Oficial del Estado los decretos expedidos por el Congreso local.
 - La promulgación y publicación se realizó en estricta observancia y cumplimiento de las obligaciones del Ejecutivo local por lo que el acto de publicación por sí mismo no contradice ni contraviene los artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

² Folios 1 a 572 del Tomo II del expediente de la Acción de Inconstitucionalidad 25/2019

9. **QUINTO. Opinión de la Fiscalía General de la República.** El titular de la Fiscalía General de la República no presentó pedimento alguno.
10. **SEXTO. Cierre de instrucción.** Por proveído de diecinueve de junio de dos mil diecinueve,³ se decretó el cierre de la instrucción del presente asunto y se envió el expediente a la Ministra instructora para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

11. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que la Comisión Nacional de Derechos Humanos plantea la posible contradicción entre la Constitución Federal y los artículos 136, fracción IV, de la Ley Hacendaria del Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo; y 119, fracción V, de la Ley de Derechos de dicha entidad.
12. **SEGUNDO. Oportunidad.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia, el plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional cuya invalidez se solicita sea publicado en el correspondiente medio oficial, ello sin perjuicio de que, si el último día del plazo fuera inhábil, la demanda podrá presentarse al primer día hábil siguiente.⁴
13. En el caso, las normas impugnadas fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho,⁵ por lo que el plazo para impugnarlas a través de la acción de inconstitucionalidad transcurrió del martes primero de enero al miércoles treinta de enero de dos mil diecinueve.
14. En consecuencia, si la acción de inconstitucionalidad fue presentada el miércoles treinta de enero de dos mil diecinueve,⁶ debe concluirse que su promoción es oportuna.
15. **TERCERO. Legitimación.** Suscribió la demanda Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, nombramiento que en su momento acreditó con la copia certificada del acuerdo de designación emitido por el Senado de la República, de fecha trece de noviembre de dos mil catorce.⁷
16. Ahora bien, conforme al artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución General⁸, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos tiene atribuciones para plantear la inconstitucionalidad de normas generales por vulnerar los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que México es parte.

³ Folio 573 del Tomo II del expediente de la Acción de Inconstitucionalidad 25/2019.

⁴ "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. (...)".

⁵ Ejemplar consultable a folios 1334 y siguientes del cuaderno de pruebas de la Acción de Inconstitucionalidad 25/2019.

⁶ Véase el sello visible al reverso del folio 27 del expediente de la Acción de Inconstitucionalidad 25/2019 en que se actúa.

⁷ Documento visible a folio 28 del expediente en que se actúa.

⁸ Art. 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

g) La Comisión Nacional de Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas.

17. Asimismo, de conformidad con los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁹ y 18 del Reglamento Interno de dicha Comisión¹⁰, el titular del organismo podrá actuar como su representante legal, teniendo competencia expresa para interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal y de la Ciudad de México, así como tratados internacionales que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución General y en los tratados internacionales de los que México es parte.
18. En consecuencia, se concluye que la Comisión Nacional de Derechos Humanos se encuentra legitimada para promover la presente acción de inconstitucionalidad por conducto de su Presidente, quien se encuentra legalmente facultado para actuar en su representación.
19. **CUARTO. Causas de Improcedencia.** El Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo hizo valer como causa de improcedencia la falta de argumentos que hagan manifiesta la contradicción entre las normas impugnadas y los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues considera que la Comisión promovente se limitó a tratar de evidenciar que los costos establecidos en las normas combatidas no son razonables, sino que resultan excesivos y desproporcionados, aspecto que no corresponde a la materia de estudio del presente mecanismo de regularidad constitucional.
20. Tales argumentos devienen **infundados** porque, de la lectura del escrito inicial de demanda, es posible apreciar que lo que plantea la Comisión accionante es la contradicción de los artículos 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco y 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo, con los artículos 1° y 6°, apartado A, fracción III, de la Constitución Federal, pues considera que el cobro establecido por los materiales de reproducción es excesivo al grado de obstaculizar el derecho de acceso a la información, así como los principios de igualdad, gratuidad, entre otros.
21. Por tanto, si en el presente caso existe un planteamiento de invalidez que supone la contradicción entre normas generales y la Constitución Federal, ello en principio es suficiente para realizar el estudio de fondo solicitado.
22. En cambio, **resulta fundado** el planteamiento hecho valer por el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo en sus alegatos relativo a que sobre el artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria de la materia, al haber cesado sus efectos, toda vez que dicho precepto fue modificado mediante decreto número 314, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintidós de abril de dos mil diecinueve.
23. A efecto de sustentar tal determinación es preciso plasmar el contenido de la reforma aludida:

Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo	
Artículo impugnado	Texto vigente
(LEY DEL 31/12/2018) Artículo 119. Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen los sujetos obligados de naturaleza estatal, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, pagarán un derecho conforme a lo siguiente: I. Por la expedición de documentos en copia simple 0.011 UMA por cada foja tamaño carta y 0.012 UMA por cada foja en tamaño oficio y legal.	(REFORMADO, P.O. 22 DE ABRIL DE 2019) Artículo 119. Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcione la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto, se causarán derechos conforme a lo siguiente: I. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.

⁹ ARTICULO 15.- El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;

(...)

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.

¹⁰ ARTÍCULO 18.- La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.

II. Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones no puedan reproducirse en papel tamaño carta, oficio o legal, 0.83 UMA por cada foja de tamaño especial. III. Por la expedición de videocintas 2.00 UMA por cada una. IV. Por la expedición de audiocassettes 0.50 UMA por cada uno. V. Por la expedición de disco compacto 0.50 UMA por cada uno. Tratándose de lo dispuesto en las fracciones III, IV y V, no se realizará cobro alguno, cuando el solicitante presente ante la Unidad de Transparencia que corresponda, el material señalado en esas fracciones o cualquier otro que se requiera para la reproducción de la información solicitada. En la expedición de copias simples, el cobro a que se refiere la fracción I se realizará únicamente cuando la reproducción de la información exceda de veinte fotocopias. En la expedición de copias certificadas, independientemente del número de fotocopias, además del precio de la copia a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, se realizará el pago a que se refiere el artículo 14 de esta Ley. Para el envío de documentos o de material que contenga información a través de correo certificado o mensajería, además del pago del derecho a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V, el solicitante deberá cubrir el costo del servicio respectivo, según la tarifa que corresponda.	II. Para la expedición de copia simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA. III. Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA. IV. Por la elaboración de Versiones Públicas por foja 0.040 UMA. V. Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción se aplicará la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de esta Ley. VI. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB: <table border="1" data-bbox="878 758 1357 1173"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD</td><td>0.1372</td></tr> <tr> <td>CD REGRABABLE</td><td>0.2698</td></tr> <tr> <td>DVD</td><td>0.0686</td></tr> <tr> <td>DVD REGRABABLE</td><td>0.1763</td></tr> <tr> <td>USB 8GB</td><td>1.5102</td></tr> <tr> <td>USB 16 GB</td><td>1.7848</td></tr> <tr> <td>USB 32 GB</td><td>2.5262</td></tr> <tr> <td>USB 64 GB</td><td>3.5285</td></tr> </tbody> </table> VII. Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada foja 0.005 UMA. En la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad, por sus siglas ARCOP), el cobro a que se refieren las fracciones I, II y III se realizará únicamente cuando la reproducción de la información exceda de veinte fotocopias. Lo dispuesto en la fracción VI, no se realizará cobro alguno, cuando el solicitante se presente ante la Unidad de Transparencia que corresponda, con el material señalado en esa fracción o cualquier otra que se requiera para la reproducción de la información solicitada, siempre y cuando no exceda de veinte hojas. (...).	CONCEPTO	TARIFA	CD	0.1372	CD REGRABABLE	0.2698	DVD	0.0686	DVD REGRABABLE	0.1763	USB 8GB	1.5102	USB 16 GB	1.7848	USB 32 GB	2.5262	USB 64 GB	3.5285
CONCEPTO	TARIFA																		
CD	0.1372																		
CD REGRABABLE	0.2698																		
DVD	0.0686																		
DVD REGRABABLE	0.1763																		
USB 8GB	1.5102																		
USB 16 GB	1.7848																		
USB 32 GB	2.5262																		
USB 64 GB	3.5285																		

24. Como puede constatar, el artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo sufrió una modificación en sentido normativo, por lo que debe concluirse que los efectos de la norma cuestionada en el presente asunto ya han cesado.

25. Al respecto, este Tribunal Pleno ha sustentado que, para considerar actualizada la causa de improcedencia de cesación de efectos por la existencia de un nuevo acto legislativo, deben reunirse los siguientes dos aspectos: a) que se haya llevado a cabo un nuevo proceso legislativo; y b) que la modificación trascienda en el sentido normativo del precepto cuestionado.¹¹
26. En el caso, se colman ambos requisitos. El atinente a la existencia de un nuevo proceso legislativo se satisface porque, como ya se anticipó, el artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo fue reformado a partir del procedimiento legislativo que culminó con la publicación del decreto número 314, publicado el veintidós de abril de dos mil diecinueve.
27. De igual forma, se cumple el segundo requisito mencionado, pues la reforma publicada entrañó un cambio en el sentido normativo de dicho precepto, en tanto la nueva “fracción V” ya no establece el cobro de un derecho por la expedición de disco compacto, sino el cobro por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción, el cual se determinará aplicando la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de la propia Ley de Derechos del Estado.
28. Además, **la cantidad a pagar por cada disco compacto también fue modificada**, pues tras la reforma dicho monto se trasladó a la diversa fracción VI del artículo 119, cuya tarifa ahora varía de acuerdo a si el material proporcionado es un disco compacto normal (tarifa de 0.1372) o un disco compacto regrabable (tarifa de 0.2698).
29. En consecuencia, es claro que la norma impugnada sufrió un cambio en su sentido normativo, pues se modificó no solo la fracción en la que se ubica sino fundamentalmente el monto que se cobrará por la reproducción de la información en disco compacto, de ahí que lo procedente es sobreseer la presente acción respecto de la fracción V del artículo 119 de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo, en vista de que cesaron sus efectos en términos del artículo 19, fracción V, de la Ley Reglamentaria de la materia.¹²
30. Es importante agregar que posteriormente, esto es, el dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve, se emitió el Decreto número 11, publicado en el periódico oficial de la entidad, en virtud del cual el artículo 119 de la Ley de Derechos del Estado fue **derogado** en su integridad. En consecuencia, es claro que los efectos de la norma han cesado y, por tanto, debe sobreseerse la presente acción en cuanto a dicho dispositivo.
31. Al no existir otras causales de improcedencia invocadas por las partes, ni advertidas de oficio por este Alto Tribunal, lo procedente es realizar el estudio de fondo que plantea la Comisión accionante.
32. **QUINTO. Estudio de fondo.** La materia que subsiste en la presente acción de inconstitucionalidad es analizar la validez del artículo 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo. Dicha porción normativa establece lo siguiente:

“Artículo 136.- Los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen los sujetos obligados de naturaleza municipal, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pagarán un derecho conforme a la tarifa siguiente:

[...]

IV. Por la expedición de disco compacto por cada uno: 1.1 UMA.”

33. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos sostiene que este precepto resulta inconstitucional al prever un cobro excesivo y desproporcional por la reproducción de información pública en discos compactos, lo que a su parecer inhibe el acceso a la información pública y vulnera los principios de igualdad, gratuidad en el acceso a la información, proporcionalidad en las contribuciones y la prohibición de discriminación, contemplados en los artículos 1, 6, apartado A, fracción III y 31, fracción IV, de la Constitución Federal, así como el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

¹¹ En ese sentido, resulta ilustrativa la jurisprudencia P./J. 25/2016 (10a.), de rubro siguiente: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO**”. Visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro 35, octubre de 2016, Tomo I, página 65 y registro 2012802.

¹² “**Artículo 19 de la Ley Reglamentaria.** Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia; [...]

34. Este Tribunal Pleno estima que los motivos de invalidez formulados resultan **fundados** y suficientes para declarar la invalidez de la norma impugnada, a la luz de las siguientes consideraciones.
35. Al resolver las acciones de inconstitucionalidad 5/2017 y 13/2018, este Tribunal Pleno estableció que el derecho de acceso a la información garantiza que todas las personas puedan solicitar información al Estado respecto de los archivos, registros, datos y documentos públicos. Además, este derecho exige que el Estado no obstaculice ni impida la búsqueda de información (obligaciones negativas) y, por otro lado, requiere que establezca los medios e instrumentos idóneos a través de los cuales las personas puedan solicitar dicha información (obligaciones positivas).
36. En ese sentido, se expuso que con la reforma a los artículos 6° y 73 de la Constitución Federal, publicada el siete de febrero de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación, el constituyente buscó definir los alcances y directrices de los principios que rigen en la materia de acceso a la información.
37. Derivado de ello, el cuatro de mayo de dos mil quince se publicó la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la cual se reconoció la importancia de establecer los principios que tutelan este derecho, los cuales, se traducen en deberes a cargo de los sujetos obligados, tales como los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, gratuidad, así como el deber documentar la acción gubernamental.
38. Especial énfasis se hizo en el principio de gratuidad, al señalar que este mandato resultaba fundamental para alcanzar el pleno goce del derecho a la información, pues lo que se pretende tutelar a través de él es que todas las personas, sin importar su condición económica, puedan acceder a la información en poder del Estado, ya que ésta debe brindarse de forma gratuita, evitando así que se generen cobros que de hecho se constituyan como un obstáculo o barrera de acceso al goce de este derecho derivado de la condición económica de las personas.
39. En consecuencia, se estableció que la obligación de garantizar la gratuidad en el acceso a la información pública es categórica, lo que implica que no está permitido establecer cobro alguno por la simple búsqueda que al efecto tenga que llevar a cabo el sujeto obligado, por lo tanto, los únicos cobros que pueden realizarse deben ser con el fin de recuperar aquellos costos generados por la reproducción y envío de la información, así como los derechos relativos a la expedición de copias certificadas, pero nunca por el servicio de brindar la información.
40. Ahora bien, en lo atinente a la proporcionalidad y equidad de estos cobros, el Tribunal Pleno asentó que las cuotas deben guardar una congruencia razonable con el costo que los materiales le generaron al Estado, sin que resulte válido lucrar con dicha cuota, además que debe ser igual para todos aquellos que reciben el mismo servicio.
41. En función de este parámetro, este Tribunal Pleno ha declarado de manera reiterada y consistente la inconstitucionalidad de las cuotas establecidas en diversas legislaciones.
42. La razón de dicha invalidez se debe a que ni en las leyes respectivas, ni en los procedimientos o antecedentes legislativos que les dieron origen, se estableció una base objetiva y razonable que justificara el monto establecido, ello no obstante que correspondía al legislador la carga de demostrar la proporcionalidad o razonabilidad del mismo, pues en principio, tal y como ha quedado establecido, el derecho de acceso a la información conlleva un imperativo categórico de gratuidad en la entrega de información.
43. Entre los últimos precedentes fallados sobre esta temática se encuentran las acciones de inconstitucionalidad 13/2019, 46/2019, 16/2019, 10/2019, 17/2019 y 9/2019.
44. Así, tal y como se adelantó, este Tribunal Pleno arriba a la convicción de que el artículo 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco resulta inconstitucional.
45. Ello es así porque, de la revisión de las constancias que integran este expediente, se constata que ni en el proceso legislativo que dio lugar a la norma impugnada, ni en el informe rendido por el Congreso del Estado, existe una justificación o base objetiva sobre la que se haya establecido la cuota a pagar por el derecho de entrega de información en un disco compacto. Ello aunado a que la cantidad prevista en la norma no corresponde al monto real de dicho material.

46. Sin que pase desapercibido que, al momento de rendir su informe, el Poder Legislativo del Estado manifestó que el monto de reproducción se determinó atendiendo a las modalidades requeridas y al tipo de material utilizado, como cuotas para la recuperación de la erogación que realiza el sujeto obligado, no como una contraprestación por servicio brindado.
47. Por ese motivo se fijó un monto de 1.1 UMA por el material en disco compacto para reproducir la información en el Municipio de Othón P. Blanco, basados en que **es el propio Municipio el que conoce realmente cuánto es lo que eroga por dicho material**.
48. Incluso, señaló que las tarifas fueron establecidas a propuesta del ente fiscal que recauda los conceptos de cobro de materiales para reproducción de información en el ámbito estatal y municipal, y que son **precisamente ellos los que conocen de primera mano los costos de los materiales que utiliza para la reproducción de la información**.
49. Sin embargo, lo cierto es que tales manifestaciones no evidencian la existencia de una base razonable y objetiva para el establecimiento del monto de la cuota analizada y, por ende, no la justifican.
50. En esa tesitura, se reitera que corresponde al legislador la carga de demostrar que el cobro por la entrega de información en determinado medio atiende únicamente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, puesto que en el ejercicio del derecho de acceso a la información prima el principio general de gratuidad en la entrega.¹³
51. Por lo tanto, como ya se señaló, este Tribunal Pleno considera que el argumento de la Comisión accionante es **fundado** y suficiente para declarar la invalidez del precepto impugnado, pues la norma en cuestión vulnera el principio de gratuidad en materia de acceso a la información, en tanto el monto establecido carece de una base objetiva y, por tanto, resulta injustificado y desproporcionado.
52. En atención a ello, lo conducente es declarar la invalidez del artículo 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco.
53. **SEXTO. Efectos.** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, fracciones IV y V, y 45, párrafo primero, en relación con el 73, todos de la Ley Reglamentaria de la materia, la declaratoria de invalidez surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Quintana Roo.
54. Asimismo, para su eficaz cumplimiento, deberá notificarse la presente sentencia al Municipio involucrado, por ser la autoridad encargada de la aplicación de la Ley de Hacienda cuya disposición fue invalidada.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

PRIMERO. Es parcialmente procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo, expedida mediante el Decreto Número: 292, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, en atención a lo establecido en el considerando cuarto de esta decisión.

TERCERO. Se declara la invalidez del artículo 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, expedida mediante el Decreto Número: 289, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Quintana Roo, en términos de los considerandos quinto y sexto de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

¹³ Cabe señalar que similar conclusión se sostuvo al resolver las acciones de inconstitucionalidad 22/2019 y 27/2019.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de 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 y tercero relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia (declarar infundada la causa de improcedencia hecha valer por el Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, alusiva a la falta de conceptos de invalidez).

En relación con el punto resolutivo segundo:

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 cuarto, relativo a las causas de improcedencia, consistente en sobreseer respecto del artículo 119, fracción V, de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo, expedida mediante el Decreto Número: 292, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

En relación con el punto resolutivo tercero:

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 quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 136, fracción IV, de la Ley de Hacienda del Municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, expedida mediante el Decreto Número: 289, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

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 sexto, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Quintana Roo y 2) determinar que, para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse al Municipio de Othón P. Blanco, al ser el encargado de la aplicación de la norma invalidada.

En relación con el punto resolutivo 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.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente, con el Secretario General de Acuerdos quien da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de doce fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 25/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del cinco de agosto de dos mil veintiuno. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dieciocho de octubre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 25/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al inicio de funciones en el nuevo domicilio del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán; y que reforma el similar 45/2015 que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 25/2021, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL INICIO DE FUNCIONES EN EL NUEVO DOMICILIO DEL CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE SINALOA, CON RESIDENCIA EN CULIACÁN; Y QUE REFORMA EL SIMILAR 45/2015 QUE CREA EL CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE SINALOA, CON RESIDENCIA EN CULIACÁN.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. El veintisiete de noviembre de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General 45/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán, estableciendo su domicilio en Carretera a Navolato 10321 Poniente, (km 9.5), Sindicatura de Aguaruto, código postal 80308, Culiacán, Sinaloa;

QUINTO. La Coordinación de Administración Regional del Consejo de la Judicatura Federal, comunicó al titular de la Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que se llevaría a cabo la formalización del acta de entrega-recepción del inmueble del Centro de Justicia Penal Federal ubicado en Calle Circuito Interior No. 347 Sur, Colonia Centro, Sindicatura de Aguaruto, código postal 80308, Culiacán, Sinaloa, toda vez que los trabajos de construcción fueron concluidos en su totalidad, por lo que se encuentra en condiciones de operación;

SEXTO. En sesión ordinaria de 13 de octubre de 2021, la Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal sometió a consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal el punto para acuerdo relativo al cambio de domicilio y ceremonia de inauguración del Centro de Justicia Penal Federal en Sinaloa, con residencia en Culiacán, toda vez que el inmueble que albergará a la sede definitiva se encuentra listo para realizar el citado cambio de domicilio; y

SÉPTIMO. Derivado de lo anterior, mediante oficio SEPLE./UCNSJP./001/3663/2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, instruyó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a realizar los ajustes normativos correspondientes, relativos al cambio de domicilio del Centro de Justicia Penal Federal en Sinaloa, con residencia en Culiacán.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza el cambio de domicilio del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán.

SEGUNDO. El nuevo domicilio del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán, será en Calle Circuito Interior No. 347 Sur, Colonia Centro, Sindicatura de Aguaruto, código postal 80308, Culiacán, Sinaloa.

TERCERO. El Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán, iniciará funciones en su nuevo domicilio de acuerdo a lo siguiente:

CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL A REUBICAR	INICIO DE FUNCIONES EN EL NUEVO DOMICILIO
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán	3 de noviembre de 2021

CUARTO. A partir de la fecha señalada en el acuerdo tercero, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia del Centro de Justicia de que se trata, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio precisado en el acuerdo segundo de este Acuerdo.

QUINTO. El Pleno y la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretarán y resolverán cualquier cuestión administrativa que pudiera suscitarse con motivo de la aplicación del presente Acuerdo.

SEXTO. Se reforman los artículos 7, párrafo primero; y 18, párrafo primero del Acuerdo General 45/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán, para quedar como sigue:

“**Artículo 7.** El domicilio del Centro será el ubicado en Calle Circuito Interior No. 347 Sur, colonia Centro, Sindicatura de Aguazote, código postal 80308, Culiacán, Sinaloa.

...

Artículo 18. El personal del Centro junto con sus juzgadores disfrutarán de los periodos vacacionales de quince días a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el primero durante julio y agosto y, el segundo, en diciembre y enero, en términos de la normatividad aplicable, en el orden que los juzgadores consensen. En caso de que no se logre el consenso será la Comisión de Carrera Judicial o la Comisión de Receso, quien lo determine. En todo caso, se procurará que permanezcan dos jueces de Distrito en el Centro.

...

...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

TERCERO. El Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán, deberá colocar avisos en lugares visibles con relación al cambio de domicilio.

CUARTO. La Secretaría Ejecutiva de Administración, por conducto de sus áreas competentes, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación del presente Acuerdo.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 25/2021, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al inicio de funciones en el nuevo domicilio del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán; y que reforma el similar 45/2015 que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 27 de octubre de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 28 de octubre de 2021.- Conste.- Rúbrica.

DECLARATORIA para el inicio de la observancia de las nuevas reglas de la Carrera Judicial y Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

DECLARATORIA PARA EL INICIO DE LA OBSERVANCIA DE LAS NUEVAS REGLAS DE LA CARRERA JUDICIAL Y ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE REGLAMENTA LA CARRERA JUDICIAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, noveno párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

CUARTO. El 27 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que implementa el Plan Integral de Combate al Nepotismo; y fortalece el funcionamiento del Instituto de la Judicatura como Escuela Federal de Formación Judicial, mediante el cual el Consejo, entre otras cosas:

- I. Determinó los supuestos en los que las y los Titulares, tanto de órganos jurisdiccionales como de las áreas administrativas, se encuentran impedidos para otorgar nombramientos por constituir nepotismo y establece que su contravención, genera responsabilidad administrativa grave;
- II. Implementó el Padrón Electrónico de Relaciones Familiares, dentro del cual las personas que trabajan en las distintas áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal y en los órganos jurisdiccionales a su cargo, deben registrar sus relaciones de pareja actuales y las familiares por consanguinidad o afinidad;
- III. Creó el "Comité de Integridad" como órgano encargado de brindar opinión en los casos en que una contratación pudiera actualizar un supuesto de nepotismo, con el fin de brindar a las y los Titulares criterios informados para el otorgamiento de nombramientos en los órganos jurisdiccionales a su cargo, y
- IV. Estableció el cambio de denominación del Instituto de la Judicatura Federal por la "Escuela Federal de Formación Judicial" como un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Federal, en atención a su transformación como escuela de educación superior especializada. Se determinó que su objeto es implementar los procesos de formación, capacitación y actualización del personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial de la Federación y sus órganos auxiliares, asimismo ser el órgano encargado de llevar a cabo los concursos de oposición para acceder a las distintas categorías de la Carrera Judicial en términos de las demás disposiciones aplicables.

QUINTO. El 11 de marzo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativas al Poder Judicial de la Federación. Así, dicha reforma tiene entre sus principales objetivos:

- I. Consolidar una verdadera Carrera Judicial en la que sea posible ascender por meritocracia y en igualdad de condiciones para todas las personas;
- II. Reforzar las facultades institucionales del Consejo de la Judicatura Federal para el combate a la corrupción y al nepotismo;

- III. Reafirmar la irrevocabilidad de las decisiones del Consejo de la Judicatura Federal, salvo las que se refieran a la adscripción, ratificación y remoción de Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces, las cuales podrán ser revisadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- IV. Impulsar los procesos de formación, capacitación y actualización del personal de la Carrera Judicial, otorgando para ello un rol central a la Escuela Federal de Formación Judicial, así como para la regulación y la organización de los concursos de oposición de las y los integrantes de la Carrera Judicial, y
- V. Fortalecer al Instituto Federal de Defensoría Pública, consolidando su servicio civil de carrera, para lo cual la Escuela Judicial también tiene un papel central.

SEXTO. Como parte de la Reforma Judicial, el 07 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación; se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; de la Ley Federal de Defensoría Pública; de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En atención a los objetivos de la Reforma Judicial, previstos tanto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como en la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, se expidieron disposiciones que regulan la Carrera Judicial, tales como:

- I. Establecimiento de las nuevas categorías de la Carrera Judicial;
- II. Incorporación de la perspectiva de género, de forma transversal, progresiva, y equitativa en el desarrollo de la Carrera Judicial;
- III. Establecimiento de los procesos a seguir para el ingreso, promoción, permanencia y separación de la Carrera Judicial;
- IV. Determinación de criterios para las determinaciones del Consejo de la Judicatura Federal en materia de adscripciones, cambios de adscripciones, reincorporaciones y ratificaciones de juzgadores que reducen la discrecionalidad en las mismas;
- V. Implementación de la evaluación del desempeño como una herramienta para fortalecer tanto la profesionalización, como la idoneidad de las y los integrantes de la Carrera Judicial, y
- VI. Regulación de la sustitución de Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces en caso de ausencia.

SÉPTIMO. En aras de contribuir al fortalecimiento de una verdadera Carrera Judicial profesional, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades y con la integración de la perspectiva de género, es necesario emitir un nuevo ordenamiento normativo congruente con las transformaciones al Poder Judicial de la Federación previstas en la Reforma Judicial, que regule la nueva Carrera Judicial y otros aspectos relacionados con la misma.

Por lo anterior:

PRIMERO. En cumplimiento del TRANSITORIOS Séptimo del Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación; se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; de la Ley Federal de Defensoría Pública; de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Código Federal de Procedimientos Civiles, se emite la Declaratoria de entrada en vigor de la Ley de Carrera Judicial, a fin de que inicie su vigencia a partir del 3 de noviembre de 2021.

SEGUNDO. Se expide el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial, para quedar como sigue:

ACUERDO

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales, principios y categorías de la Carrera Judicial

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, establecer las bases para el desarrollo de la Carrera Judicial de las personas servidoras públicas de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y regular todas aquellas cuestiones que inciden directamente en el funcionamiento de la Carrera Judicial.

El presente Acuerdo también tiene como objeto regular el ingreso, promoción y capacitación del personal que conforma el servicio civil de carrera del Instituto Federal de Defensoría Pública.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que Reglamenta la Carrera Judicial;
- II. **Carrera Judicial:** Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- III. **Comisión:** Comisión de Carrera Judicial;
- IV. **Conflicto de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. **Consejeros/Consejeras:** Las Consejeras o Consejeros de la Judicatura Federal;
- VI. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Defensoría Pública:** Instituto Federal de Defensoría Pública;
- IX. **Directora o Director General:** La Directora o Director General de la Escuela Federal de Formación Judicial;
- X. **Escuela Judicial:** Escuela Federal de Formación Judicial;
- XI. **Juezas/Jueces:** Juezas y Jueces de Distrito;
- XII. **Ley:** Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación;
- XIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XIV. **Ley de Amparo:** Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV. **Magistradas/Magistrados:** Las Magistradas o Magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito, de Tribunales Colegiados de Apelación y de Plenos Regionales;
- XVI. **Órgano Jurisdiccional:** Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Colegiados de Apelación, Plenos Regionales, Centros de Justicia Penal Federal, Juzgados de Distrito, Tribunales Laborales Federales o el Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones;
- XVII. **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal;
- XVIII. **Programas y actividades académicas:** Cursos, cápsulas informativas, series de videos, reuniones académicas, conferencias, mesas redondas, simposios, paneles, conversatorios o coloquios, seminarios, talleres, jornadas, congresos, diplomados, especialidades, maestrías y cualquier otro evento análogo;
- XIX. **Presidenta/Presidente:** La Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura Federal;

- XX. Recursos Humanos:** Dirección General de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura Federal;
- XXI. Registro Único:** Registro Único de Personas Servidoras Públicas de la Carrera Judicial;
- XXII. Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial;
- XXIII. Sede Central:** Sede de la Escuela Judicial, ubicada en Sidar y Roviroza 236, El Parque, Venustiano Carranza en la Ciudad de México;
- XXIV. Suprema Corte:** Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXV. Titulares:** Las Magistradas o Magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito, de Tribunales Colegiados de Apelación y de Plenos Regionales; las Juezas y los Jueces de Distrito y sus categorías equivalentes en el sistema penal acusatorio y en el nuevo sistema de justicia laboral, y
- XXVI. Vínculo o relación familiar:** El o la que tienen las personas servidoras públicas con su cónyuge, concubina o concubinario, conviviente o con quien o quienes sostengan relación análoga a las anteriores, conforme a las legislaciones aplicables que regulen instituciones o figuras del derecho de familia, así como con parientes consanguíneos o por afinidad hasta el quinto grado, tanto en línea recta ascendente o descendente, como colateral.

Artículo 3. Definición de la Carrera Judicial. La Carrera Judicial constituye un sistema institucional que comprende los procesos de ingreso, formación, promoción, evaluación del desempeño, permanencia y separación de las personas servidoras públicas de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación basado en el mérito y la igualdad de oportunidades.

Artículo 4. Finalidad de la Carrera Judicial. La Carrera Judicial tiene como finalidad:

- I. Garantizar la independencia, imparcialidad, idoneidad, estabilidad, profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas que forman parte de ella;
- II. Propiciar la permanencia y superación de sus integrantes, con base en expectativas de desarrollo personal mediante una carrera como personas servidoras públicas en el Poder Judicial de la Federación;
- III. Desarrollar un sentido de identidad y pertenencia hacia el Poder Judicial de la Federación;
- IV. Contribuir a la excelencia y eficacia de la impartición de justicia;
- V. Garantizar la legitimidad de los órganos jurisdiccionales que integran el Poder Judicial de la Federación, y
- VI. Vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas que forman parte de ella.

Capítulo II

Principios rectores de la Carrera Judicial

Artículo 5. Principios de la Carrera Judicial. El desarrollo de la Carrera Judicial deberá garantizar en todas sus etapas la observancia de los siguientes principios rectores:

- I. **Excelencia:** Fomentar una calidad superior en el ejercicio de la actividad jurisdiccional con un sentido de pertenencia hacia la institución, una vocación de servicio y sentido social, humanismo, honestidad, responsabilidad y justicia en la prestación del servicio;
- II. **Profesionalismo:** Disposición para ejercer de manera responsable, seria y eficiente la función jurisdiccional, con capacidad y dedicación;
- III. **Objetividad:** Desempeñar la actividad jurisdiccional de manera clara, precisa y apegada a la realidad, frente a influencias extrañas al derecho;
- IV. **Imparcialidad:** Condición esencial que debe revestir la función jurisdiccional para ser ajena o extraña a los intereses personales y a los intereses de las partes en controversia sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- V. **Independencia:** Condición esencial que debe revestir la función jurisdiccional para que su ejercicio no pueda verse afectado por decisiones o presiones extra-jurisdiccionales ajenas a los fines del proceso;

- VI. Antigüedad:** Estimación del tiempo transcurrido en el desempeño de los diversos cargos en el Poder Judicial de la Federación como factor a considerar en el desarrollo de la Carrera Judicial, el cual se computará a partir de la fecha de ingreso a cualesquiera de las categorías previstas en el presente Acuerdo, y
- VII. Paridad de género:** Generación de condiciones orientadas a consolidar, de manera progresiva y gradual, una composición igualitaria entre hombres y mujeres en las distintas etapas y procesos que comprende la Carrera Judicial.

Artículo 6. Perspectiva de género. En el Poder Judicial de la Federación se incorporará la perspectiva de género de forma transversal, progresiva y equitativa en el desarrollo de la Carrera Judicial a fin de garantizar el ejercicio y goce de los derechos humanos con un enfoque de igualdad sustantiva. Por su parte, el Consejo velará por que los órganos a su cargo también incorporen la perspectiva de género en el ejercicio de sus funciones relacionadas con la Carrera Judicial.

Artículo 7. Contribución a la Carrera Judicial. La Escuela Judicial promoverá la Carrera Judicial mediante la celebración de convenios con instituciones académicas y judiciales nacionales o extranjeras, convocatorias a congresos y seminarios, con la finalidad de difundir la naturaleza de la función judicial y lograr su optimización; impulsando la creación de centros de práctica judicial; y todas aquellas medidas que puedan contribuir a la formación de personas servidoras públicas profesionales, con conocimientos de vanguardia, honestas y honestos, y de excelencia. La Escuela Judicial informará a la Comisión de los convenios que celebre a la Comisión.

Capítulo III

Categorías de la Carrera Judicial

Artículo 8. Categorías. La Carrera Judicial está integrada por las siguientes categorías:

- I. Magistrada o Magistrado de Circuito;
- II. Jueza o Juez de Distrito;
- III. Secretaria o Secretario de Tribunal de Circuito;
- IV. Asistente de constancias y registro de tribunal de alzada;
- V. Secretaria o Secretario Proyectista de Tribunal de Circuito;
- VI. Secretaria o Secretario de Juzgado de Distrito;
- VII. Asistente de constancias y registro de Jueza o Juez de control o Jueza o Juez de enjuiciamiento;
- VIII. Secretarías o Secretarios instructores, de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los tribunales laborales;
- IX. Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado de Distrito;
- X. Actuaría o Actuario del Poder Judicial de la Federación, y
- XI. Oficial judicial.

Las categorías señaladas en las fracciones III, IV y V son equivalentes en rango y se encuentran por encima de las categorías precisadas en las fracciones VI, VII, VIII y IX, que, a su vez, son equivalentes entre sí.

Capítulo IV

Requisitos por categoría

Artículo 9. Requisitos para ser Magistrada o Magistrado. Para poder ser designada Magistrada o Magistrado se requiere ser ciudadana o ciudadano mexicano o mexicana por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, ser mayor de treinta y cinco años, gozar de buena reputación, no haber sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad, contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente y práctica profesional de cuando menos cinco años, además de los requisitos previstos en la Ley y en este Acuerdo.

Artículo 10. Requisitos para ser Jueza o Juez de Distrito. Para poder ser designada Jueza o Juez de Distrito se requiere ser ciudadana o ciudadano mexicano o mexicana por nacimiento, estar en pleno ejercicio de sus derechos, ser mayor de treinta años, contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente, un mínimo de cinco años de ejercicio profesional, gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad, además de los requisitos previstos en la Ley y en este Acuerdo.

Artículo 11. Requisitos para ser Secretaria o Secretario de Tribunal de Circuito o de Pleno Regional y Asistente de constancias y registro en tribunal de alzada. Las Secretarías y Secretarios de Tribunal de Circuito, Pleno Regional y las y los Asistentes de constancias y registro de tribunal de alzada deberán contar con experiencia profesional de al menos tres años y satisfacer los demás requisitos exigidos para ser Magistrada o Magistrado, salvo el de la edad mínima, además de los requisitos previstos en la Ley y en este Acuerdo.

En los concursos de oposición para la promoción en la categoría de Secretaria o Secretario de Tribunal Circuito o de Pleno Regional o Asistente de constancias y registro de tribunal de alzada, únicamente podrán participar las personas que tengan 6 meses de antigüedad (sin que importe si dicha antigüedad se obtuvo de manera continua o interrumpida).

También podrán participar las personas que cuenten con 6 meses de experiencia en cualquiera de dichas categorías, aunque en el momento del concurso no se desempeñen en el cargo, siempre y cuando tengan un nombramiento vigente dentro del Poder Judicial de la Federación. No obstante, las personas que dejaron de formar parte del Poder Judicial de la Federación podrán participar en los concursos de promoción a los que refiere el párrafo anterior siempre que, cumpliendo los requisitos previstos, se hayan separado de su cargo en un plazo de hasta 6 meses antes de la inscripción al concurso respectivo.

Artículo 12. Requisitos para ser Secretaria o Secretario de Juzgado de Distrito. Las Secretarías y Secretarios de Juzgado de Distrito deberán contar con experiencia profesional de al menos tres años y satisfacer los demás requisitos exigidos para ser Magistrada o Magistrado, salvo el de la edad mínima, además de los requisitos previstos en la Ley y en este Acuerdo.

En los concursos de oposición para la promoción de Secretaria o Secretario de Juzgado de Distrito podrán participar las personas que tengan 6 meses de antigüedad, (sin que importe si dicha antigüedad se obtuvo de manera continua o interrumpida), en las categorías de Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado, Actuaría o Actuario u Oficial judicial.

También podrán participar las personas que cuenten con 6 meses de experiencia en cualquiera de dichas categorías, aunque en el momento del concurso no se desempeñen en el cargo, siempre y cuando tengan un nombramiento vigente dentro del Poder Judicial de la Federación. No obstante, las personas que dejaron de formar parte del Poder Judicial de la Federación podrán participar en los concursos de promoción a los que refiere el párrafo anterior siempre que, cumpliendo los requisitos previstos, se hayan separado de su cargo en un plazo de hasta 6 meses antes de la inscripción al concurso respectivo.

Artículo 13. Requisitos para ser Asistente de constancias y registro en Juzgado de control y enjuiciamiento, así como Secretaria o Secretario de Juzgado laboral. Las y los Asistentes de constancia y registro de Juez o Jueza de control o Juez o Jueza de enjuiciamiento, así como las Secretarías o los Secretarios instructores, Secretarías o Secretarios de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los tribunales laborales deberán contar con una experiencia profesional de al menos tres años y satisfacer los mismos requisitos que para ser Jueza o Juez, salvo el de la edad mínima, además de los requisitos previstos en la Ley y en este Acuerdo.

En los concursos de oposición para ser promovido a la categoría de Secretaria o Secretario de Juzgado o de Asistente de constancias y registro de Jueza o Juez de control o Jueza o Juez de enjuiciamiento, así como de Secretaria o Secretario instructor, de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los tribunales laborales, podrán participar las personas que tengan 6 meses en la categoría de Actuaría o Actuario u Oficial judicial (sin que importe si dicha antigüedad se obtuvo de manera continua o interrumpida).

También podrán participar las personas que cuenten con 6 meses de experiencia en cualquiera de dichas categorías, aunque en el momento del concurso no se desempeñen en el cargo, siempre y cuando tengan un nombramiento vigente dentro del Poder Judicial de la Federación. No obstante, las personas que dejaron de formar parte del Poder Judicial de la Federación podrán participar en los concursos de promoción a los que refiere el párrafo anterior siempre que, cumpliendo los requisitos previstos, se hayan separado de su cargo en un plazo de hasta 6 meses antes de la inscripción al concurso respectivo.

Artículo 14. Requisitos para ser Actuaría o Actuario y Oficial judicial. Las Actuarias o los Actuarios y las o los Oficiales judiciales deberán ser ciudadanas y ciudadanos mexicanos o mexicanas, en pleno ejercicio de sus derechos, contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente, gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año, además de los requisitos previstos en la Ley y en este Acuerdo.

En los concursos de oposición para la categoría de Actuaría o Actuario se exigirá, también, que las personas cuenten con experiencia de al menos seis meses como Oficiales judiciales (sin que importe si dicha antigüedad se obtuvo de manera continua o interrumpida).

También podrán participar las personas que cuenten con 6 meses de experiencia en cualquiera de dichas categorías, aunque en el momento del concurso no se desempeñen en el cargo, siempre y cuando tengan un nombramiento vigente dentro del Poder Judicial de la Federación. No obstante, las personas que dejaron de formar parte del Poder Judicial de la Federación podrán participar en los concursos de promoción a los que refiere el párrafo anterior siempre que, cumpliendo los requisitos previstos, se hayan separado de su cargo en un plazo de hasta 6 meses antes de la inscripción al concurso respectivo.

Capítulo V

Perfil de las y los funcionarios del Poder Judicial de la Federación

Artículo 15. Perfil de los y las funcionarias judiciales. Entre las principales características que deberán reunir las personas servidoras públicas de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación se encuentran las siguientes:

- I. Formación jurídica sólida e integral;
- II. Independencia y autonomía en el ejercicio de su función y defensa del estado de derecho;
- III. El respeto absoluto y compromiso con la defensa y protección de los derechos humanos;
- IV. Capacidad de interpretar y razonar jurídicamente a partir de casos concretos y con perspectiva interseccional;
- V. Aptitud para identificar los contextos sociales en que se presentan los casos sujetos a su conocimiento;
- VI. Conocimiento de la organización y, en su caso, manejo del despacho judicial;
- VII. Aptitud de servicio, y compromiso social, y
- VIII. Trayectoria personal íntegra.

TÍTULO SEGUNDO

Promoción e ingreso a las categorías de la Carrera Judicial

Capítulo I

Vías para el ingreso y promoción en la Carrera Judicial

Artículo 16. Ingreso a la Carrera Judicial. Cualquier persona puede ingresar a la Carrera Judicial a través de las siguientes vías:

- I. Mediante los concursos abiertos de oposición para la categoría de Oficial Judicial o a través del Programa de Prácticas Judiciales para dicha categoría;
- II. Mediante los concursos abiertos de oposición para la designación de Juezas o Jueces de Distrito, y
- III. A través de la designación como Secretaria o Secretario Proyectista de Tribunal de Circuito o como Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado de Distrito.

Artículo 17. Promoción en la Carrera Judicial. La promoción a las categorías de Actuaría o Actuario; Secretaria o Secretario de Juzgado o Asistente de constancias y registro de Jueza o Juez de control o Jueza o Juez de enjuiciamiento; Secretaria o Secretario de Tribunal o Asistente de constancias y registro de tribunal de alzada; Secretaria o Secretario instructor, de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los tribunales laborales; Jueza o Juez, Magistrada o Magistrado se hará a través de concursos internos de oposición.

Capítulo II

Disposiciones comunes a los concursos de oposición

Artículo 18. Accesibilidad a la Carrera Judicial en condiciones de igualdad. Toda persona tiene derecho a aspirar a desempeñar cargos dentro de la Carrera Judicial, siempre que reúna los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Acuerdo. Por lo tanto, las personas servidoras públicas adscritas a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación no requerirán de la autorización de su Titular, superior jerárquico o cualquier otra persona para realizar los trámites de inscripción a los concursos de oposición no escolarizados.

En los concursos de oposición escolarizados, las personas servidoras públicas deberán obtener el consentimiento de su Titular para llevar a cabo el curso de formación de la Escuela Judicial. Dicha autorización deberá cuidar que se conserven las labores encomendadas al órgano jurisdiccional y su adecuado funcionamiento. En caso de que la o el Titular no otorgue la autorización anterior, su negativa deberá constar por escrito, estar debidamente justificada y será susceptible de revisión en las visitas de inspección. La falta de respuesta dentro de los 3 días hábiles siguientes a la formulación de la solicitud se presumirá como una autorización tácita.

Artículo 19. Modalidades de los concursos de oposición. Las modalidades de los concursos de oposición a las distintas categorías de la Carrera Judicial serán las siguientes:

- I. De acuerdo con las personas que pueden participar, éstos podrán ser:
 - a) **Internos:** Son aquellos concursos en los que podrán participar las personas que ocupen algún cargo dentro de la Carrera Judicial y que cumplan con los requisitos para ingresar establecidos en la Ley, este Acuerdo y la convocatoria respectiva.
 - b) **Abiertos:** En estos concursos podrá participar cualquier persona que cumpla con los requisitos señalados en la Ley y este Acuerdo, salvo los referidos al desempeño previo de cargos en la Carrera Judicial. No obstante, en la convocatoria se podrán fijar requisitos que aseguren que las y los concursantes tengan el perfil y experiencia necesarios para desempeñar la función de la categoría que se concurre.
- II. De acuerdo con el mecanismo de selección, éstos podrán ser:
 - a) **Escolarizados:** Se denominan escolarizados cuando dentro de las etapas del concurso se prevé la realización de un curso de formación impartido por la Escuela Judicial.
 - b) **No escolarizados:** Los concursos de este tipo serán todos los demás casos que no impliquen llevar a cabo algún curso de formación.
- III. De acuerdo con la finalidad, éstos podrán ser:
 - a) Para acceder directamente a una plaza dentro de alguna de las categorías de la Carrera Judicial.
 - b) Para incorporarse a una lista de acceso o promoción en la Carrera Judicial.

En aras del principio de paridad de género de la Carrera Judicial se podrán llevar a cabo concursos de oposición dirigidos exclusivamente a mujeres, independientemente de la modalidad de éstos.

Artículo 20. Elaboración y publicación de la convocatoria. La Escuela Judicial elaborará las convocatorias para los concursos de oposición, que deberán contener al menos los siguientes aspectos:

- I. La modalidad del concurso;
- II. Los requisitos que deberán reunir las personas aspirantes;
- III. El plazo y lugar de inscripción;
- IV. Las etapas del concurso;
- V. El calendario del concurso;
- VI. El lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las pruebas;
- VII. En caso de estimarse pertinente, los factores generales de evaluación que se tomarán en cuenta;
- VIII. Los parámetros de evaluación;
- IX. Los criterios de desempate;
- X. El número de plazas que se concursarán cuando el concurso lo requiera;
- XI. La obligación de las personas concursantes de manifestar bajo protesta de decir verdad todas las relaciones familiares por afinidad o consanguinidad hasta el quinto grado en el Poder Judicial de la Federación;
- XII. En los concursos de las y los Titulares, la obligación de las personas concursantes de manifestarse sobre el desempeño de labores de cuidados familiares para que esta circunstancia pueda ser tomada en consideración al determinar las adscripciones de las personas vencedoras, y
- XIII. Las demás que se señalen en el presente Acuerdo.

En los concursos de Titulares, la convocatoria será remitida a la Comisión para que por su conducto sea sometida a la aprobación del Pleno. La convocatoria deberá publicarse una vez en el Diario Oficial de la Federación; dos veces, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada publicación, en uno de los diarios de mayor circulación nacional y en la página web de la Escuela Judicial.

En los concursos para ingresar al resto de las categorías de la Carrera Judicial, la Escuela Judicial elaborará la convocatoria y la publicará directamente en su página de web.

Además de lo anterior, para todas las convocatorias o acuerdos en los que se establezcan concursos en los que intervenga la Escuela Judicial se deberá contar con su opinión con anterioridad a que se someta a consideración de la Comisión competente o del Pleno.

Artículo 21. Temario. Posterior a la publicación de la convocatoria, la Escuela Judicial publicará en su página web el temario que definirá los contenidos que formarán parte de las evaluaciones del concurso. Dentro del temario se podrán incluir sentencias de la Suprema Corte, legislación, acuerdos administrativos, tratados internacionales y criterios de órganos jurisdiccionales internacionales, literatura académica (la cual será necesariamente precisada en el temario correspondiente a cada concurso) y cualquier otro elemento que permita evaluar los conocimientos jurídicos y las habilidades cognitivas necesarias para desempeñar el cargo.

Para el caso de los concursos escolarizados, el temario definirá los contenidos que formarán parte del examen de admisión y no así del curso de formación.

Artículo 22. Admisión a los concursos de oposición. Al concluir el periodo de inscripción la Escuela Judicial revisará la documentación presentada por las personas inscritas para lo cual tendrá la facultad de verificar, en todo momento, la veracidad de la información proporcionada. Una vez revisada la documentación, la Escuela Judicial integrará un proyecto de lista con las personas que cumplan con los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria. La lista referida deberá señalar los requisitos que incumplieron las personas que no fueron admitidas.

Tratándose de concursos de Titulares, el proyecto de lista se someterá directamente a consideración de la Comisión para que, a su vez, la remita al Pleno para su discusión y aprobación. Una vez aprobada, la lista de personas admitidas al concurso será publicada con efectos de notificación a todas las personas participantes en el Diario Oficial de la Federación, la página web de la Escuela Judicial, o bien por cualquier otro medio establecido en la convocatoria.

Tratándose de los concursos para el resto de las categorías de la Carrera Judicial la Escuela Judicial publicará directamente la lista de personas admitidas al concurso en su página web.

Artículo 23. Comité Técnico. El Comité Técnico es el órgano que auxiliará a la Escuela Judicial en el diseño de las evaluaciones y etapas que se llevarán a cabo en los concursos de oposición no escolarizados, conforme a lo establecido en la Ley y en el presente Acuerdo.

Artículo 24. Funciones del Comité Técnico. El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Escuela Judicial en el diseño del cuestionario;
- II. Asesorar a la Escuela Judicial en el diseño de las etapas subsecuentes al cuestionario de los concursos no escolarizados;
- III. Apoyar en el diseño de las boletas de evaluación para las etapas subsecuentes al cuestionario de los concursos no escolarizados, y
- IV. Las demás que señale el presente Acuerdo y la convocatoria correspondiente.

Artículo 25. Integración del Comité Técnico. El Comité Técnico podrá estar integrado por personas con los siguientes perfiles:

- I. Magistrados o Magistradas en funciones y ratificados o ratificadas;
- II. Juezas o Jueces de Distrito en funciones y ratificados o ratificadas;
- III. Profesoras o profesores de derecho adscritas a una institución de educación superior;
- IV. Personas con experiencia profesional en pedagogía;
- V. Personas con experiencia profesional en el diseño de evaluaciones, e
- VI. Integrantes del Comité Académico de la Escuela Judicial.

El número y perfil de las personas que integrarán el Comité Técnico se definirá en la convocatoria respectiva. En el Comité Técnico deberá haber personas de cuando menos dos de los perfiles antes señalados y el número de integrantes no podrá ser menor a tres. Las personas que integrarán el Comité Técnico serán designadas por el Pleno a propuesta de la Escuela Judicial.

En los concursos para Titulares, dentro del Comité Técnico deberá participar cuando menos una persona que goce de la categoría correspondiente al nivel respectivo, con las características previstas en las fracciones I y II del presente artículo.

Las y los integrantes del Comité Técnico que no pertenezcan al Poder Judicial de la Federación recibirán una remuneración por su participación en los concursos de oposición de conformidad con el instrumento que precisa la remuneración del personal docente de la Escuela Judicial al que se refiere el artículo 95 del presente Acuerdo.

Las personas que hayan sido designadas como integrantes del Comité Técnico de determinado concurso, no podrán ser designadas para integrar el Jurado de ese mismo concurso.

Artículo 26. Jurado. El Jurado es el órgano encargado de evaluar las etapas subsecuentes al cuestionario de los concursos de oposición no escolarizados y escolarizados, conforme lo establecido en la Ley y el presente Acuerdo.

El Jurado podrá dividirse para evaluar a distintas personas aspirantes y podrá haber integrantes del Jurado que sólo participen en una evaluación y no en otra, de acuerdo con las especificidades y necesidades de cada concurso.

Artículo 27. Funciones del Jurado. El Jurado tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar a las personas sustentantes en las pruebas de las etapas subsecuentes al cuestionario de los concursos de oposición;
- II. Emitir el acta con las calificaciones correspondientes a las evaluaciones aplicadas;
- III. Levantar el acta final de los concursos en los que participe y, por conducto de su presidenta o presidente, hacer la declaración de las personas que hayan resultado vencedoras;
- IV. Informar al Consejo la lista de las personas que resulten vencedoras en los concursos de oposición para que éste realice los nombramientos respectivos y los publique en el Diario Oficial de la Federación, y
- V. Las demás que señalen la Ley, el presente Acuerdo y la convocatoria correspondiente.

Artículo 28. Integración del Jurado. El Jurado podrá estar integrado por personas con los siguientes perfiles:

- I. Una Consejera o Consejero en funciones, quien lo presidirá;
- II. Magistradas o Magistrados en funciones y ratificados o ratificadas;
- III. Juezas o Jueces de Distrito en funciones y ratificados o ratificadas;
- IV. Integrantes del Comité Académico.

La Consejera o Consejero en funciones que presidirá el Jurado hará la declaración de personas vencedoras del concurso en cuestión y tendrá las facultades que se determinen en la convocatoria.

En el Jurado deberá haber personas de cuando menos dos de los perfiles antes señalados y el número de integrantes no podrá ser menor a tres. Además, por cada titular del Jurado se nombrará una persona con el mismo perfil como suplente. El Pleno se encargará de designar a las personas integrantes del Jurado, a propuesta de la Escuela Judicial.

En los concursos para Titulares, dentro del Jurado deberá participar cuando menos una persona que goce de la categoría correspondiente al nivel respectivo, con las características previstas en las fracciones I y II del presente numeral.

Las y los integrantes del Jurado que no pertenezcan al Poder Judicial de la Federación recibirán una remuneración por su participación en los concursos de oposición de conformidad con el instrumento que precisa la remuneración del personal docente de la Escuela Judicial al que se refiere el artículo 95 del presente Acuerdo.

A las y los miembros del Jurado les serán aplicables los impedimentos establecidos en la Ley Orgánica y en la Ley de Amparo, los cuales serán calificados, de plano, por el propio Jurado.

Las personas que hayan sido designadas como integrantes del Comité Técnico de determinado concurso, no podrán ser designadas para integrar el Jurado de ese mismo concurso.

Artículo 29. Ejecución de las etapas de los concursos. Todas las etapas de los concursos de oposición se podrán llevar a cabo de forma presencial, a distancia o en esquemas combinados, atendiendo a la naturaleza de cada etapa y según se determine en la convocatoria correspondiente.

Artículo 30. Primera etapa: el cuestionario. La primera etapa de los concursos de oposición será la solución de un cuestionario que permita evaluar los conocimientos jurídicos y habilidades cognitivas relacionadas con las funciones inherentes a la categoría de Carrera Judicial a concursar.

La Escuela Judicial se encargará de diseñar el cuestionario, cuyos reactivos podrán tener diferentes formatos con el objeto de evaluar diversos aspectos de los conocimientos de las y los aspirantes. Para esta labor, la Escuela Judicial podrá apoyarse en el Comité Técnico.

En la planificación, conformación, y aplicación del cuestionario se deberán seguir de manera muy estricta las medidas de seguridad que se establezcan en la normativa interna que deberá emitir la Escuela Judicial con la finalidad de garantizar la integridad de los reactivos. El resguardo y la evaluación del cuestionario será responsabilidad exclusiva de la Escuela Judicial.

Durante todo el concurso de oposición, el cuestionario tendrá el carácter de información reservada y únicamente podrá ser dado a conocer para efectos de los medios de impugnación establecidos en la Ley y el presente Acuerdo. Los reactivos que pretendan ser utilizados para otros concursos mantendrán esa clasificación incluso después de la terminación del concurso.

Artículo 31. Etapas subsecuentes al cuestionario de los concursos de oposición no escolarizados. En los concursos de oposición no escolarizados en los que deba realizarse alguna etapa subsecuente al cuestionario, la convocatoria determinará el número de éstas y las modalidades de las evaluaciones en atención a las características del concurso. Dichas etapas subsecuentes podrán constar de pruebas escritas, orales o ambas.

Artículo 32. Modalidades de las pruebas escritas. Las pruebas escritas de los concursos de oposición podrán adoptar cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. **Dictamen de resolución:** Para el desarrollo de esta prueba se le entregará a la persona sustentante una resolución judicial, la cual puede consistir en una sentencia definitiva, un auto admisorio, un acuerdo de trámite, una sentencia interlocutoria o cualquier otro tipo de actuación judicial. La persona sustentante tendrá que responder un número de preguntas abiertas sobre dicha resolución a efecto de evaluar su capacidad para identificar aspectos controvertidos y proponer soluciones.
- II. **Resolución de caso práctico:** Durante esta prueba la persona sustentante contará con un expediente real o ficticio a partir del cual deberá redactar una resolución judicial.

Artículo 33. Modalidades de las pruebas orales. Las pruebas orales de los concursos de oposición podrán adoptar cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. **Defensa de postura:** En esta prueba se le dará a conocer, previo a la aplicación del examen, a la persona sustentante un número de preguntas sobre temas jurídicos complejos o controversiales. La persona sustentante deberá preparar una respuesta al número de preguntas que se precise en la convocatoria, para que el día del examen defienda ante el Jurado una postura. Después de la exposición de la persona sustentante, el Jurado podrá hacerle los cuestionamientos que estime pertinentes sobre la postura defendida.
- II. **Visión sobre una institución jurídica o temática:** En esta prueba se le dará a conocer con anticipación a la persona sustentante la institución jurídica o la temática sobre la que versará el examen oral, las cuales tendrán que estar relacionadas con la función de la categoría a la que concursa. La selección de la institución jurídica o temática objeto de evaluación deberá responder a problemas actuales que se hayan advertido en la impartición de justicia o a la necesidad de generar reflexiones sobre algún tema controvertido. Los cuestionamientos del Jurado estarán encaminados a evaluar capacidades distintas al conocimiento del derecho positivo y podrán utilizar casos hipotéticos o cualquier otro instrumento que le permita conocer la visión o aproximación de la persona sustentante sobre la institución jurídica o la temática seleccionada.
- III. **Simulacro de audiencia:** En esta prueba, se preparará el contexto normativo y fáctico en el que se desarrollará una audiencia simulada, en la cual la persona sustentante adoptará el rol de la persona juzgadora. Posteriormente, el Jurado formulará a la persona sustentante preguntas sobre su desempeño y las decisiones que tomó durante la audiencia simulada con el fin de evaluar sus habilidades y conocimientos necesarios para el ejercicio de la función jurisdiccional.

- IV. Prueba de situación:** Durante esta prueba el Jurado le planteará a la persona sustentante situaciones complejas relacionadas con la administración del órgano jurisdiccional o con el desarrollo del procedimiento. Al término de su exposición, el Jurado podrá hacerle preguntas que considere pertinentes sobre las respuestas presentadas. Esta prueba permitirá evaluar la capacidad de las personas sustentantes para resolver de manera oportuna problemas relacionados con la gestión del despacho judicial.

Durante las pruebas orales, la evaluación deberá ser objetiva, sin considerar estereotipos o aspectos personales.

Artículo 34. Factores generales de evaluación. Los factores generales de evaluación son aquellos elementos adicionales a las pruebas mencionadas en los artículos 32 y 33 del presente Acuerdo, que se pueden tomar en cuenta como parte de la calificación final de los concursos de oposición.

Por regla general, bajo este rubro sólo podrán preverse los programas académicos tomados o impartidos en la Escuela Judicial, incluyendo la participación en los programas de tutorías de los concursos escolarizados o las publicaciones realizadas en la Escuela Judicial, así como otros programas académicos cuyo contenido redunde en beneficio de la formación jurisdiccional. Los programas específicos que se tomen en cuenta y el valor que les corresponda será definido en la convocatoria correspondiente atendiendo a las funciones inherentes a la categoría de Carrera Judicial a concursar.

Artículo 35. Comisiones. Por acuerdo del Pleno las personas vencedoras de los concursos de oposición para Titulares podrán permanecer en el lugar de su adscripción hasta en tanto se determine su nueva adscripción o, en su defecto, podrán ser comisionadas en proyectos del Poder Judicial de la Federación.

Capítulo III

Concursos de oposición no escolarizados

Artículo 36. Categorías a concursar en la modalidad no escolarizada. Los concursos de oposición para las siguientes categorías serán no escolarizados:

- I. Magistradas y Magistrados;
- II. Juezas y Jueces, y
- III. Oficiales judiciales.

Los concursos de Juezas y Jueces también podrán ser escolarizados, cuando así se determine en la convocatoria correspondiente.

Artículo 37. Etapas de los concursos de oposición no escolarizados para Titulares. Los concursos de oposición no escolarizados para Titulares se desarrollarán conforme las siguientes etapas:

- I. La primera etapa del concurso consistirá en la aplicación de un cuestionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del presente Acuerdo. Tendrán derecho a pasar a las etapas subsecuentes al cuestionario quienes hayan obtenido las calificaciones más altas, asegurando que el número de las personas seleccionadas sea mayor al de las plazas vacantes. Para tal efecto, en la convocatoria se precisarán los parámetros para definir las calificaciones más altas y, de estimarse aplicable, el mínimo aprobatorio para estas etapas, así como los criterios de desempate, para los cuales se privilegiarán aquéllos derivados de acciones afirmativas.
- II. Las etapas subsecuentes al cuestionario se determinarán en la convocatoria correspondiente. Podrá haber una o más etapas subsecuentes, las cuales podrán estar conformadas por pruebas escritas, orales o ambas, en las modalidades descritas en los artículos 32 y 33 del presente Acuerdo. Estas etapas serán evaluadas por el Jurado, quien levantará un acta final y su presidenta o el presidente declarará quiénes son las personas concursantes que hubieren resultado vencedoras. La presidencia del Jurado informará de inmediato al Pleno para la publicación de la lista de personas vencedoras en el Diario Oficial de la Federación y posteriormente, la realización de los nombramientos respectivos.

Artículo 38. Concursos de oposición no escolarizados para Magistradas y Magistrados. Los concursos de oposición para la categoría de Magistrada y Magistrado de Circuito serán internos y no escolarizados.

Artículo 39. Concursos de oposición no escolarizados para Juezas y Jueces. Los concursos de oposición en esta modalidad para la categoría de Jueza y Juez podrán ser abiertos o internos.

Artículo 40. Concursos de oposición no escolarizados para Oficiales judiciales. Los concursos de oposición para la categoría de Oficiales judiciales serán abiertos, no escolarizados y únicamente consistirán en la aplicación del cuestionario al que se refiere la fracción I del artículo 37 del presente Acuerdo. El cuestionario será evaluado por la Escuela Judicial y la lista de vencedores será remitida a la Comisión para su conocimiento y deberá ser publicada en la página de internet de dicha Escuela Judicial.

Capítulo IV

Concursos de oposición escolarizados

Artículo 41. Categorías a concursar en la modalidad escolarizada. Los concursos de oposición para las siguientes categorías serán escolarizados:

- I. Juezas y Jueces de Distrito;
- II. Secretarías y Secretarios de Tribunal y sus categorías equivalentes de conformidad con el artículo 8 del presente Acuerdo;
- III. Secretarías y Secretarios de Juzgado y sus categorías equivalentes de conformidad con el artículo 8 del presente Acuerdo, y
- IV. Actuarias y Actuarios.

Los concursos de Juezas y Jueces también podrán ser no escolarizados, según se determine en la convocatoria correspondiente.

Artículo 42. Etapas de los concursos de oposición escolarizados. Los concursos de oposición escolarizados se desarrollarán conforme a las siguientes etapas:

- I. **Examen de admisión:** la primera etapa será la aplicación de un examen de admisión al curso de formación, consistente en un cuestionario cuyo diseño, resguardo y evaluación estarán a cargo de la Escuela Judicial y se someterá a los mismos parámetros establecidos en el artículo 30 del presente Acuerdo. Para la admisión de los aspirantes se podrán tomar en cuenta los factores generales de evaluación establecidos en la convocatoria, así como criterios de desempate, privilegiando para ello el empleo de acciones afirmativas.
- II. **Curso de formación de la Escuela Judicial:** las personas admitidas tomarán el curso de formación que consistirá en clases impartidas de forma presencial, a distancia o mediante un esquema híbrido, según se establezca en la convocatoria y en el presente capítulo. Por cada concurso escolarizado, la Escuela Judicial deberá emitir un reglamento académico en el que se precisen las calificaciones mínimas para aprobar el curso, así como las infracciones, los medios de impugnación contra las sanciones que se impongan en el curso y los derechos y obligaciones del profesorado y del alumnado.

En los concursos escolarizados de Juezas o Jueces de Distrito el reglamento académico deberá ser aprobado por la Comisión a propuesta de la Escuela Judicial.

- III. **Evaluación final:** para determinar a las personas vencedoras, al concluir el curso de formación las y los aspirantes deberán someterse al método de evaluación previsto en la convocatoria correspondiente. Esta evaluación final podrá consistir en cuestionarios o en las evaluaciones orales o escritas previstas en los artículos 32 y 33 del presente Acuerdo. La Escuela Judicial determinará las personas que resulten vencedoras y publicará la lista correspondiente en su página de internet, salvo el caso de las Juezas y los Jueces que se especifica en el artículo 44 del presente Acuerdo.

Artículo 43. Convocatoria de los concursos de oposición escolarizados para Juezas y Jueces de Distrito. En los concursos de oposición escolarizados para Juezas o Jueces de Distrito, además de lo previsto en el artículo 20 del presente Acuerdo, las convocatorias deberán establecer el tipo de pruebas y los criterios de desempate pertinentes para los cuales se privilegiará el empleo de acciones afirmativas.

Artículo 44. Concursos de oposición escolarizados para Juezas y Jueces de Distrito. Los concursos de oposición escolarizados para Juezas y Jueces de Distrito podrán ser abiertos o internos y tendrán las siguientes particularidades:

- I. Los cursos de formación para Juezas y Jueces serán de tiempo completo y sus clases serán impartidas de forma presencial por la planta de docentes designada por la Escuela Judicial.
- II. El método de evaluación al terminar el curso de formación será aplicado por el Jurado, el cuál será el encargado de levantar un acta final y su presidenta o presidente declarará quiénes son las personas concursantes que hubieren resultado vencedoras. Posteriormente, la presidencia del Jurado informará de inmediato al Consejo para que realice los nombramientos respectivos y los publique en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 45. Concursos de oposición escolarizados para Secretarías y Secretarios de Juzgado de Distrito. Los concursos de oposición para Secretarías y Secretarios de Juzgado de Distrito y las categorías equivalentes previstas en las fracciones VII, VIII y IX del artículo 8 del presente Acuerdo, serán internos y escolarizados de conformidad con las etapas previstas en el artículo 42 del presente Acuerdo, salvo las siguientes especificaciones.

Las personas admitidas al curso de formación tomarán clases en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Clases regulares impartidas a lo largo del curso por un profesor o profesora designada para un grupo en específico, las cuales podrán ser tomadas por las y los aspirantes de manera presencial en la Sede Central o en las extensiones regionales, a distancia o mediante un esquema híbrido.
- II. Clases magistrales, en las cuales un profesor o profesora llevará a cabo una presentación respecto a un tema en específico para varios grupos de aspirantes del curso de formación. Estas clases magistrales serán coordinadas por la Sede Central.
- III. Clases autogestivas, para las cuales la Escuela Judicial proporcionará a las y los aspirantes material previamente preparado y grabado por las y los profesores para su aprendizaje y reflexión autodidáctica. El material de aprendizaje preparado por la Sede Central podrá ser proporcionado también a las y los aspirantes de las extensiones regionales.

La Escuela Judicial diseñará el plan de estudios para los cursos de formación, al cual las extensiones regionales deberán sujetarse en la impartición de clases regulares que lleven a cabo. Las personas participantes de estos concursos conocerán los planes de estudios antes de que inicien los cursos de formación.

En estos concursos no habrá Jurado ni Comité Técnico. Para su evaluación final, la Escuela Judicial podrá apoyarse en las extensiones regionales o en las personas que estime pertinentes.

Artículo 46. Concursos de oposición escolarizados para Secretarías y Secretarios de Tribunal de Circuito. Los concursos de oposición para la categoría de Secretarías y Secretarios de Tribunal de Circuito y las categorías equivalentes previstas en las fracciones IV y V del artículo 8 del presente Acuerdo, serán escolarizados e internos, y se llevarán a cabo mediante las reglas previstas en la convocatoria.

Artículo 47. Concursos de oposición escolarizados para Actuarías y Actuarios. Los concursos de oposición para la categoría de Actuarías y Actuarios serán escolarizados e internos, y se llevarán a cabo bajo las reglas establecidas en el artículo 45 del presente Acuerdo, salvo que los cursos de formación podrán ser impartidos mediante un esquema virtual de sesiones a distancia con apoyo de material escrito o de forma presencial, según se establezca en la convocatoria respectiva.

Artículo 48. Infracciones en los concursos escolarizados. Durante las etapas de los concursos escolarizados las siguientes conductas por parte del alumnado de la Escuela Judicial se considerarán como sujetas a infracción:

- I. Plagio, el cual se considerará cometido cuando:
 - a) Se presenten como propios textos, documentos o ideas que sean de la autoría de alguien más;
 - b) Se utilicen, parcial o totalmente, ideas textuales de alguna otra fuente impresa o electrónica, sin citarlas;
 - c) Se realice la paráfrasis de ideas de alguna fuente impresa o electrónica, sin hacer referencia de la fuente original;
 - d) Aun habiendo hecho la cita o referencia correspondiente, más del cincuenta por ciento del trabajo, ejercicio o tarea entregados, corresponda textualmente a textos o ideas retomadas de alguna otra fuente impresa o electrónica;
 - e) Cualquier otra conducta por medio de la cual se presenten como propias las ideas o palabras de otra persona.
- II. Copiar o consultar material no autorizado durante las evaluaciones aplicadas;
- III. Hacer uso inadecuado de la plataforma virtual provista por la Escuela Judicial para las evaluaciones con el fin de obtener una ventaja;
- IV. Hacer uso de material o herramientas no autorizadas durante las evaluaciones de las actividades o programas académicos;

- V. Consultar o comunicarse con otras personas participantes en una evaluación de aplicación individual, con independencia de que se haga personalmente a través de medios electrónicos o por conducto de terceras personas;
- VI. Realizar acciones tendientes a evitar u obstaculizar la supervisión de una evaluación;
- VII. Todas aquellas conductas y comportamientos que impliquen hostigamiento u acoso sexual, dentro de las cuales se encuentran:
 - a) Conversaciones e insinuaciones de tipo sexual o cuestionamientos sobre la vida y preferencia sexual de alguna persona;
 - b) Llamadas o mensajes, enviados por algún medio físico o cualquier medio de comunicación electrónica ya sea instantánea o no, hacia alguna persona, de contenido sexual o insinuantes, que incomoden a la persona que las recibe;
 - c) Invitaciones extra-académicas no solicitadas y búsqueda reiterada y deliberada de entrevistas innecesarias a solas con alguna persona, especialmente en horarios y lugares no determinados oficial y previamente para los fines académicos;
 - d) Acercamientos y contacto físico innecesario y excesivo que incomode a la persona;
 - e) Contacto físico no solicitado e innecesario como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, palmadas, acercamientos, roses y acorralamientos;
 - f) Pedir abiertamente favores y/o relaciones sexuales a cambio de algún beneficio independientemente de que el intercambio sea expreso o implícito, y
 - g) Obligar a realizar actos sexuales bajo presión de sufrir algún perjuicio, explícita o implícitamente en caso de negarse.
- VIII. Cualquier conducta que constituya fraude académico o cualquiera que genere una ventaja injustificada, y
- IX. Las demás señaladas en el reglamento que, en su caso, emita la Escuela Judicial para cada concurso escolarizado o en la convocatoria correspondiente.

Artículo 49. Sanciones por infracciones cometidas en los concursos escolarizados. La comisión de cualquiera de las conductas a las que hace referencia el artículo inmediato anterior podrá dar lugar a alguna de las siguientes sanciones académicas, las cuales serán determinadas por la Directora o Director General, según corresponda:

- I. Disminución de puntos en la evaluación de alguna de las pruebas;
- II. Reprobar alguna materia;
- III. Descalificación del concurso, y
- IV. Cualquier otra que se considere adecuada, que sea menor a las establecidas en el presente artículo y se encuentre prevista en la convocatoria correspondiente o en el reglamento que para cada concurso emita la Escuela Judicial.

El procedimiento para imponer una sanción será el siguiente:

- I. La Escuela Judicial elaborará un informe en el que detalle las circunstancias de la posible infracción.
- II. El informe será notificado a la persona afectada y ésta contará con un plazo de 3 días hábiles para ejercer su derecho de audiencia y enviar las pruebas que considere pertinentes, en su caso.
- III. Al concluir el término previsto en la fracción anterior, la Escuela Judicial, le dará cuenta a la Directora o Director General con el informe, las manifestaciones y pruebas remitidas por la persona afectada, en su caso.
- IV. El Director o la Directora General determinará si la conducta amerita una sanción, la cual será notificada a la persona afectada.

Tratándose de concursos escolarizados de Juezas y Jueces de Distrito, el Director o Directora General dará cuenta a la Comisión con el informe para que ésta determine si procede o no imponer una sanción.

Artículo 50. Impugnación de resultados de los concursos escolarizados de Secretarías, Actuarías y de las resoluciones de imposición de sanciones. Contra los resultados de los concursos de oposición escolarizados previstos en los artículos 45, 46 y 47 del presente Acuerdo, así como contra la resolución de la imposición de alguna de las sanciones establecidas en el artículo anterior, procederá el sistema de impugnación establecido en los reglamentos que para cada concurso emita la Escuela Judicial.

Capítulo V

Concursos de oposición especializados

Artículo 51. Concursos de oposición especializados. Los concursos de oposición para el personal jurisdiccional de los órganos especializados del Poder Judicial de la Federación, incluidos las y los Titulares de dichos órganos, se llevarán a cabo de conformidad con las reglas generales establecidas en el presente Acuerdo. Las modalidades de los concursos especializados se determinarán en la convocatoria respectiva.

Artículo 52. Requisitos adicionales. Con el fin de garantizar la especialización de los órganos, además de los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Acuerdo, en la convocatoria respectiva se podrá añadir como requisito la experiencia laboral en la materia o haber participado en determinados cursos de la Escuela Judicial.

Las personas que resulten vencedoras en estos concursos serán integradas a una lista nacional especializadas de promoción en la Carrera Judicial. En cuanto a las personas vencedoras para las categorías de Titulares en órganos especializados, sus nombramientos obedecerán las reglas establecidas para el nombramiento de las y los Titulares del resto de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación.

Capítulo VI

Concursos del Instituto Federal de Defensoría Pública

Artículo 53. Defensoras y defensores públicos, y asesoras y asesores jurídicos. El servicio civil de carrera de la Defensoría Pública comprende a las siguientes personas:

- I. Defensor o defensora pública y asesor o asesora jurídica;
- II. Defensor o defensora supervisora y asesor o asesora supervisora;
- III. Defensor o defensora evaluadora y asesor o asesora evaluadora, y
- IV. Delegado o delegada.

Artículo 54. Ingreso al servicio civil de carrera. El ingreso a las categorías de defensoras y defensores públicos, y asesoras y asesores jurídicos se llevará a cabo mediante los concursos de oposición diseñados y organizados por la Escuela Judicial, quien podrá contar con la colaboración de la Defensoría Pública.

Los concursos de oposición se llevarán a cabo por medio de solicitud de la persona Titular de la Dirección General de la Defensoría Pública, conforme las necesidades del servicio y atendiendo a la disponibilidad de plazas. La convocatoria será elaborada por la Escuela Judicial bajo los parámetros establecidos en el artículo 20 y los concursos deberán seguir el formato descrito en el Título Segundo del presente Acuerdo.

Las adscripciones de las personas servidoras públicas de la Defensoría Pública se llevarán a cabo conforme el sistema de listas establecido en el siguiente artículo. Para lo anterior, la Directora o Director General de la Defensoría Pública propondrá mediante punto de acuerdo a la Comisión de Administración, las adscripciones de las personas vencedoras.

Artículo 55. Listas de personas vencedoras de los concursos de oposición de los cargos de las personas defensoras públicas y asesoras jurídicas en la Defensoría Pública Federal. Se integrarán listas nacionales con las personas vencedoras de los concursos de oposición para ocupar cargos en la Defensoría Pública. Las listas a que refiere este artículo deberán ser publicadas en la página web de la Escuela Judicial y podrán realizarse nuevos concursos, aunque no se hubiera agotado la lista.

Los nombres de las personas vencedoras de los concursos serán dados de baja de las listas correspondientes cuando se incurra en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 62 del presente Acuerdo.

Artículo 56. Promoción en el servicio civil de carrera. La Defensoría Pública podrá solicitar a la Escuela Judicial la celebración de concursos de oposición para el ascenso en las categorías del servicio civil de carrera del mismo, los cuales se llevarán a cabo bajo los parámetros a que refiere el artículo 54 del presente Acuerdo.

Capítulo VII

Listas de acceso y promoción en la Carrera Judicial

Artículo 57. Facultad de nombramiento del personal. Con excepción de lo dispuesto en el Capítulo VIII siguiente, en relación con las personas Secretarías Proyectistas, para cumplir con lo previsto en el párrafo cuarto del artículo 97 de la Constitución, las y los Titulares cubrirán las vacantes de personal jurisdiccional a su cargo de entre quienes figuren en el diez por ciento superior de las listas de personas vencedoras a que se refiere el presente Capítulo, para lo cual las y los Titulares deberán garantizar la integración paritaria del órgano jurisdiccional en cada categoría.

Para la categoría de Secretaria o Secretario de Tribunal de Circuito, de Pleno Regional o de Juzgado de Distrito, las y los Titulares podrán nombrar a personas que se hayan desempeñado al menos por 3 años como Secretarías o Secretarios de Estudio y Cuenta o Secretarías o Secretarios de Estudio y Cuenta Adjuntos de Ministra o Ministro de la Suprema Corte sin que tengan que estar en las listas a las que refiere el párrafo anterior.

Las y los Titulares deberán nombrar a las personas que cubrirán las vacantes dentro de un plazo de 30 días naturales a partir de que se generen, notificando de ello a Recursos Humanos mediante el sistema electrónico creado para esos efectos, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de que se realice el nombramiento. En caso de que las y los Titulares no llegaren a nombrar a las personas que cubrirán la vacante, salvo que exista causa justificada, la Comisión de Administración hará la designación respectiva en estricto apego al orden establecido en las listas referidas, respetando la integración paritaria del órgano y de ser posible, tomando en consideración las ciudades o circuitos de preferencia indicados por las personas vencedoras.

Artículo 58. Elección de circuito y ciudad de preferencia de las personas vencedoras en concursos con acceso al sistema de listas. Para la inclusión de su nombre a las listas a las que refiere el presente Capítulo, las personas vencedoras de los concursos de oposición deberán indicar el circuito y la ciudad de su preferencia para ser adscritas.

Artículo 59. Listas de las personas vencedoras de los concursos de oposición no escolarizados. Las personas que resulten vencedoras en los concursos de oposición no escolarizados serán integradas a las listas por circuito a que refiere el artículo 29 de la Ley. La Escuela Judicial integrará las referidas listas en orden decreciente a partir de la calificación más alta obtenida en el concurso y las publicará en su página web.

Para la integración de las mencionadas listas, los criterios de desempate serán los siguientes:

- I. Acción afirmativa de género;
- II. Acción afirmativa de discapacidad, y
- III. La antigüedad en el Poder Judicial de la Federación o la experiencia profesional.

La Escuela Judicial deberá mantener actualizadas las listas y sólo se podrá emitir una nueva lista hasta que todas las personas vencedoras hayan sido designadas en la categoría correspondiente. No obstante, la Escuela Judicial podrá realizar concursos para integrar listas de reserva con la finalidad de que una vez que se agote la lista, pueda sustituirse inmediatamente con la lista de reserva. Lo anterior con el objetivo de prevenir la paralización de la función jurisdiccional ante la eventual falta de personas vencedoras habilitadas para ocupar cargos.

La Comisión tendrá la facultad para, en caso de situaciones extraordinarias o no contempladas en el presente Acuerdo, conformar las listas, modificarlas o emitir nuevas. Lo anterior, garantizando en todo momento los derechos de las personas vencedoras.

Artículo 60. Listas de personas vencedoras de los concursos de oposición escolarizados. Las personas vencedoras en los concursos de oposición escolarizados serán integradas a una única lista nacional, por categoría, elaborada por la Escuela Judicial en orden decreciente a partir de los siguientes criterios:

- I. Fecha en la que presentó el examen final del concurso escolarizado;
- II. Calificación final obtenida en el concurso;
- III. Acción afirmativa de género;
- IV. Acción afirmativa de discapacidad, y
- V. La antigüedad en el Poder Judicial de la Federación o la experiencia profesional.

Las listas a que refiere este artículo deberán ser publicadas en la página web de la Escuela Judicial y podrán realizarse nuevos concursos, aunque no se hubieran agotado las listas.

Artículo 61. Listas de personas vencedoras de los concursos de oposición para órganos especializados. Si la convocatoria del concurso se emitió para ocupar una categoría de un órgano jurisdiccional especializado, se integrarán listas nacionales con las personas vencedoras específicas para cada categoría de Carrera Judicial y materia de especialización. Los cargos que se generen en los órganos especializados deberán cubrirse con las listas a que hace referencia este Capítulo y no podrán designarse personas de las listas generales, sino hasta que se agoten las listas especializadas.

Artículo 62. Baja de las listas. Los nombres de las personas vencedoras de los concursos serán dados de baja de las listas correspondientes cuando:

- I. Reciban un nombramiento definitivo;
- II. Hubieran pasado más de tres años desde que resultaron vencedoras del concurso y no hayan recibido nombramiento definitivo alguno;
- III. Salvo que se trate de Oficiales Judiciales, hubieran rechazado tres veces una plaza en el circuito que indicaron que era de su preferencia, o
- IV. Hubieran rechazado en una ocasión una plaza en la ciudad que indicaron que era de su preferencia, salvo que exista una causa justificada expresada por escrito y valorada favorablemente por la Escuela Judicial.

En caso de que una persona obtenga un nombramiento, pero sea dada de baja de la plaza para la que fue nombrada antes de obtener la base, reingresará a las listas siempre que no hubieran transcurrido más de tres años desde que resultó vencedora del concurso correspondiente, sin que el nombramiento temporal amplíe el período original. En este supuesto, la persona reingresará a la lista en el orden que se encontraba originalmente. En cambio, a las personas que fueran dadas de baja ya teniendo base les será aplicable el artículo 64 del presente Acuerdo.

Artículo 63. Vacantes temporales. En la lista de personas vencedoras o en una lista independiente se precisarán los nombres de las personas que deseen cubrir vacantes temporales. Las personas designadas en estas vacantes causarán baja temporal de la lista correspondiente durante el periodo del nombramiento. Las personas que ocuparon vacantes temporales serán reincorporadas a la lista para vacantes temporales una vez concluido su cargo en la plaza temporal.

En el supuesto de que la plaza temporal se vuelva definitiva, quien se encuentre ocupando el cargo podrá obtener la base, siempre que cumpla con los seis meses de antigüedad en dicho cargo y que no exista otra persona con mejor derecho, conforme lo establecido en el presente Acuerdo, ocasionando la eliminación del nombre de dicha persona de la lista.

Artículo 64. Régimen de movilidad de funcionarios y funcionarias de Carrera Judicial. La persona que concluya su nombramiento de base en cualquier categoría de la Carrera Judicial tendrá un plazo ininterrumpido de 18 meses, a partir de que se generó su baja del cargo, para ocupar una plaza en la misma categoría en otro órgano jurisdiccional sin necesidad de volver a ingresar al sistema de listas, siempre y cuando la baja no derive de una sanción por cese o responsabilidad administrativa o de cualquier otro tipo. De obtener un nuevo nombramiento de base y volver a causar baja, volverá a contar de nuevo el plazo de 18 meses para ocupar una plaza en la misma categoría en otro órgano jurisdiccional.

Transcurrido el periodo de 18 meses sin que la persona logre volver a adscribirse a algún órgano jurisdiccional, únicamente podrá ingresar a las listas correspondientes en caso de resultar vencedora en un nuevo concurso de oposición.

Los y las Titulares podrán cubrir sus vacantes a través del régimen de movilidad descrito en el párrafo precedente con personas que se encuentren ocupando un cargo en cualquier categoría de la Carrera Judicial en otro órgano jurisdiccional sin necesidad de recurrir a las listas. No obstante, las vacantes de Secretarías de Juzgado o Tribunal sólo podrán cubrirse por personas que hubieran sido designadas a través del sistema de listas o por personas con al menos tres años de experiencia como Secretario de Estudio y Cuenta en la Suprema Corte, sin que sea posible en ningún caso designar a una persona que se esté desempeñando como Secretaria Proyectista.

En caso de que una persona decida cambiar de adscripción perderá su base, a menos que haya solicitado una licencia, si la tuviera y necesitará permanecer seis meses en su nuevo cargo para volver a adquirirla. Las personas que no tuvieran base, perderán el tiempo de antigüedad que hubieran adquirido en la plaza anterior y para adquirir la base necesitarán estar seis meses en el nuevo cargo.

Lo previsto en el presente artículo es aplicable a todas las categorías de Carrera Judicial, con excepción de lo dispuesto en el Capítulo VIII siguiente, en relación con las personas Secretarías Proyectistas. Lo previsto en este artículo tampoco será aplicable para las personas servidoras públicas que, adscritas a un Tribunal Laboral Federal, cambien de adscripción a otro órgano jurisdiccional de la misma materia.

Capítulo VIII

Secretarías y Secretarios Proyectistas de Juzgado y de Tribunal

Artículo 65. Designación. Las y los Titulares tendrán la facultad de cubrir libremente las vacantes para Secretarías y Secretarios Proyectistas, sin embargo, el nombramiento respectivo quedará sujeto a la condición de que la persona acredite, dentro de los tres meses siguientes al nombramiento, el cuestionario que para tal efecto diseñe la Escuela Judicial. Dicho cuestionario estará sujeto a las reglas establecidas en el artículo 30 del presente Acuerdo.

Para la aplicación del referido cuestionario, habrá cuatro periodos ordinarios al año, con la posibilidad de abrir otros dos extraordinarios.

El nombramiento como Secretaria o Secretario Proyectista no causará la inclusión de la persona en las listas a que se refiere el Capítulo VII del presente Título, ni podrá ser susceptible de obtener base.

Artículo 66. Oportunidades de las Secretarías y Secretarios Proyectistas para aprobar el cuestionario. Cuando las Secretarías y Secretarios Proyectistas no aprueben el cuestionario referido en el artículo anterior, no podrán ser contratados hasta que pasen 6 meses en el órgano jurisdiccional para el cual lo presentaron. No obstante, las Secretarías y Secretarios Proyectistas podrán volver a presentar el mencionado cuestionario para ser contratados en otro órgano jurisdiccional, conforme los periodos establecidos para tal efecto por la Escuela Judicial. En caso de que la Secretaria o Secretario Proyectista vuelva a reprobar el mencionado cuestionario, éstos no podrán ser designadas o designados en esa categoría por un periodo de un año en ningún Órgano Jurisdiccional.

Artículo 67. Remoción de Secretarías y Secretarios Proyectistas. Al ser un puesto de confianza, las y los Titulares tendrán la facultad de remover libremente a las Secretarías y Secretarios Proyectistas a su cargo.

Artículo 68. Régimen de movilidad de Secretarías y Secretarios Proyectistas. Al concluir el nombramiento, la persona Secretaria Proyectista contará con un periodo máximo de seis meses para lograr de nuevo su adscripción en otro órgano jurisdiccional sin necesidad de volver a acreditar el cuestionario referido en el artículo 65 del presente Acuerdo. En caso de que dicha persona sea designada nuevamente en la categoría de Secretaria o Secretario Proyectista después de dicho plazo, ésta deberá volver a presentar y acreditar el citado cuestionario.

Asimismo, no tendrá que presentar dicho examen si, siendo Secretaria o Secretario Proyectista, es adscrita o adscrito de nuevo a otro órgano jurisdiccional como Secretario o Secretaria Proyectista.

TÍTULO TERCERO

Medios de impugnación

Capítulo I

Inatacabilidad de las decisiones y medios de impugnación para los concursos escolarizados

Artículo 69. Inatacabilidad de las decisiones relativas a la Carrera Judicial. De conformidad con los artículos 100 constitucional y 61, fracción III, de la Ley de Amparo, las decisiones del Consejo son definitivas e inatacables, por lo tanto, no procede juicio ni recurso alguno, en contra de las mismas, salvo las que se refieran a la adscripción, ratificación y remoción de Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces, las cuales podrán ser revisadas por la Suprema Corte y por lo que hace al recurso de revisión administrativa previsto en la Ley y el presente Acuerdo.

Por lo anterior, para el resto de decisiones referentes a la Carrera Judicial, sólo resultarán procedentes los medios de impugnación previstos en el presente Título.

Artículo 70. Medios de impugnación para los concursos escolarizados. Contra los resultados de los concursos de oposición escolarizados previstos en el Título Segundo del presente Acuerdo procederán los medios de impugnación establecidos en los reglamentos que para cada concurso emita la Escuela Judicial.

No obstante, contra los resultados del examen de admisión a los concursos escolarizados para la categoría de Juezas y Jueces de Distrito, así como contra la lista de personas vencedoras de los mismos procederá el recurso de revisión administrativa ante el Pleno, cuyo procedimiento se establece en el Capítulo III del presente Título. Por su parte, contra la imposición de sanciones de la Escuela Judicial durante el curso de formación de los concursos escolarizados para la categoría de Juezas y Jueces de Distrito procederá el sistema de impugnación en los reglamentos que para cada concurso emita la Escuela Judicial, los cuales deberán ser aprobados por la Comisión.

Capítulo II

Revisión Administrativa ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Artículo 71. Recurso de Revisión Administrativa ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Las decisiones dictadas por el Consejo que se refieran a la adscripción, ratificación, remoción e inhabilitación de Magistradas o Magistrados y Juezas o Jueces de Distrito podrán impugnarse ante el Pleno de la Suprema Corte mediante el recurso de revisión administrativa. Dicho recurso se registrará por los artículos correspondientes de la Ley y los Acuerdos de la Suprema Corte respectivos.

Capítulo III

Revisión Administrativa ante el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal

Artículo 72. Procedencia. Contra los resultados de las diversas etapas de los concursos de oposición de Magistrados, Magistradas, Jueces y Juezas es procedente el recurso de revisión administrativa ante el Pleno.

Se considerarán resultados de los concursos de oposición, aquellas determinaciones del Consejo que, una vez publicadas en el Diario Oficial de la Federación, crean una situación jurídica para las y los aspirantes o participantes en el concurso al que se hubiesen inscrito, dentro de los siguientes actos:

- I. Lista de las y los aspirantes admitidos al concurso de oposición;
- II. Lista de las y los participantes que avanzan a las etapas subsecuentes del concurso de oposición, y
- III. Lista de las y los vencedores del concurso de oposición.

En contra de esos actos podrá hacerse valer cualquier violación que hubiera sucedido antes de que se emitieran esas listas. Sin embargo, el derecho a combatir violaciones en esas etapas precluirá si no se hace valer contra la lista correspondiente. Las y los participantes podrán impugnar dichas listas aun cuando no conozcan exactamente las razones por las cuales no obtuvieron un resultado favorable, ya que podrán ampliar su recurso cuando se rindan los informes correspondientes.

La interposición del recurso de revisión administrativa no suspende el desarrollo del concurso conforme al calendario aprobado para tal efecto y su trámite iniciará hasta la conclusión total del concurso de oposición en cuestión, lo cual ocurre con la publicación de la lista de las personas vencedoras en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 73. Legitimación. Tendrán legitimación para interponer el recurso de revisión administrativa las y los aspirantes o participantes que no hayan obtenido una resolución favorable en cualquiera de las determinaciones establecidas en las fracciones del artículo anterior.

Artículo 74. Plazo. El recurso deberá interponerse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del acto en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior, tomando en cuenta que la notificación realizada a través del Diario Oficial de la Federación surte efectos el mismo día de su publicación.

Artículo 75. Interposición. El recurso deberá presentarse, por escrito, ante la Oficialía de Partes y Certificación del Edificio Sede del Consejo o mediante el Sistema Electrónico implementado para tal efecto. En su escrito inicial, la parte promovente deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. Cuando se trate de personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, deberán proporcionar su correo electrónico institucional y podrán proporcionar, adicionalmente, uno personal.

Las personas servidoras públicas que hayan promovido recurso de revisión administrativo en contra un resultado de un concurso de oposición para Magistrada o Magistrado, o Jueza o Juez, no podrán participar en un concurso posterior, hasta que se resuelva dicho medio de impugnación.

Para la utilización del Sistema Electrónico será necesario que las personas interesadas cuenten con una firma electrónica emitida o reconocida por el Poder Judicial de la Federación a través de la Unidad para el Control de Certificación de Firmas del Consejo.

Artículo 76. Pruebas. Corresponderá a las y los participantes la carga de probar, exclusivamente por medio de pruebas idóneas y pertinentes, la ilegalidad del acto impugnado. Sólo se admitirá como prueba la documental pública, la cual deberá ser ofrecida en el escrito inicial y, en su caso, en el escrito de ampliación de agravios a que refiere el siguiente artículo. La legalidad del acto impugnado se determinará únicamente con los documentos que fueron puestos a la vista de las autoridades responsables del concurso.

Artículo 77. Trámite. El recurso se registrará por el principio dispositivo y será de estricto derecho. Dicho recurso se tramitará y resolverá de conformidad con lo siguiente:

- I. El recurso se turnará a la Secretaría Ejecutiva, para que ésta proponga a la presidencia del Consejo el acuerdo de admisión o desechamiento del recurso, dentro de los 6 días hábiles siguientes a su interposición. Cuando exista error, omisión o falta de claridad en el escrito de interposición del recurso, se prevendrá a la parte recurrente para que lo subsane o complete en el plazo de 3 días hábiles. En caso de no atender la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.
- II. Una vez admitido el recurso de revisión, la Secretaría Ejecutiva solicitará a la Escuela Judicial el informe correspondiente, el cual se rendirá dentro de los 10 días hábiles siguientes. En el informe se deberá señalar si son ciertos o no los actos reclamados y se acompañará de los elementos probatorios que hubiera ofrecido la parte recurrente —siempre que obraran en su poder— así como las pruebas que estime necesarias para defender la legalidad de la decisión. Para ello, se podrá otorgar una prórroga por hasta 5 días hábiles más a solicitud expresa de la Escuela Judicial.

En caso de que la Escuela Judicial no tenga bajo su resguardo todos o algunos de los documentos ofrecidos como prueba, la Secretaría Ejecutiva los solicitará a los órganos o instituciones que los tengan, las cuales tendrán 10 días para ofrecerlos.

La Escuela Judicial actuará en representación del Jurado cuando resulte procedente, con la información proporcionada por este último.

- III. Recibido el informe de la Escuela Judicial, la Secretaría Ejecutiva dará vista con su contenido a la parte promovente, para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, amplíe sus agravios o en su caso, realice las manifestaciones que a su derecho corresponda. De presentarse el escrito de ampliación de agravios, se solicitará a la Escuela Judicial el informe correspondiente en los términos antes señalados. La ampliación de agravios del promovente únicamente podrá versar respecto aspectos que hubiera conocido a través del informe de la Escuela Judicial y que no hubiera podido conocer antes.
- IV. Transcurrido el plazo previsto en la fracción anterior, se dará vista a la Escuela Judicial por un plazo de 5 días para que pueda rendir alegatos y defender los actos impugnados. En dicho escrito también podrá hacer valer las causas de improcedencia que estime pertinentes.
- V. El expediente se enviará a la o el Consejero que corresponda según el turno, para que formule el proyecto de resolución que será sometido a consideración del Pleno, quien resolverá el asunto por mayoría de los Consejeros o Consejeras presentes en la sesión respectiva.

La Consejera o Consejero ponente contará con 45 días hábiles para la elaboración del proyecto de resolución respectivo. El plazo podrá duplicarse a juicio de la o el Consejero ponente, mediante motivación que deberá plasmarse en el proyecto de resolución.

Las Consejeras y Consejeros podrán votar a favor o en contra de la propuesta y hacer todas las observaciones y los votos concurrentes o disidentes que estimen pertinentes. En caso de que el proyecto no logre el apoyo de la mayoría, el mismo se turnará a alguno de los consejeros o consejeras que hubieran votado por desechar el proyecto.

Adicionalmente, en caso de que el proyecto de resolución proponga declarar la nulidad del concurso en cuestión, éste deberá ser aprobado por mayoría de cinco votos. De no lograrse esa votación, se confirmará la validez del concurso recurrido.

- VI. La resolución se notificará al correo electrónico que hubiera señalado la parte recurrente en su escrito inicial. Dicha resolución será definitiva e inatacable.
- VII. Las Consejeras y Consejeros deberán excusarse de conocer de los asuntos en los que se actualice algunos de los supuestos previstos en el artículo 51 de la Ley de Amparo.

En caso de que exista un sistema electrónico para el trámite de los recursos a que se refiere el presente artículo, las notificaciones se realizarán por medio de este.

Artículo 78. Efectos de la Resolución. Las resoluciones que declaren fundado el recurso de revisión administrativa planteado podrán corregir la calificación, anular el concurso de oposición, ordenar que se vuelva a examinar a la persona recurrente o dictar cualquier medida para corregir la violación que ésta hubiera sufrido. Dichas resoluciones no producirán efecto alguno respecto de quienes no acudieron a este medio de impugnación, salvo el caso en el que mediante las mismas se declare la nulidad del concurso en cuestión.

No obstante, la declaración de nulidad anterior no tendrá efectos sobre las actuaciones judiciales llevadas a cabo por las personas servidoras públicas que se encontraban ocupando el cargo que adquirieron mediante el concurso en cuestión antes de que se notifique dicha declaración.

Artículo 79. Supletoriedad. A falta de disposición expresa, para la substanciación del recurso de revisión administrativa será aplicable el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Capítulo IV

Recurso de inconformidad administrativa ante la Comisión

Artículo 80. Recurso de inconformidad administrativa. En contra de la determinación de la Presidencia del Consejo que deseche o tenga por no presentado el recurso de revisión administrativa o aquel que decida no iniciar un procedimiento de ratificación procede el recurso de inconformidad administrativa. Este recurso podrá interponerse, por escrito o mediante el sistema electrónico implementado para su trámite, dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a aquel en que se haya efectuado la notificación del acuerdo que se impugna.

La inconformidad administrativa se presentará ante la Secretaría Ejecutiva, quien la remitirá a la Consejera o Consejero Presidente de la Comisión, para su admisión y trámite.

La Consejera o el Consejero Presidente de la Comisión turnará el asunto a la Consejera o Consejero integrante de la Comisión que por turno corresponda, para la elaboración del proyecto de resolución. A partir de la admisión del recurso, la o el Consejero ponente contará con 60 días hábiles para la elaboración del proyecto correspondiente. Por último, el proyecto de resolución del recurso de inconformidad administrativa deberá ser aprobado por el Pleno.

Capítulo V

Reconsideración ante la Escuela Judicial

Artículo 81. Procedencia. Contra los resultados de los concursos de oposición no escolarizados para Oficiales judiciales a que refiere artículo 40 del presente Acuerdo, es procedente el recurso de reconsideración ante la Escuela Judicial.

El recurso deberá interponerse contra la lista definitiva en la que se declaran las personas vencedoras del concurso. No obstante, en contra de dicha lista podrán hacerse valer todas las violaciones que hubieran podido ocurrir durante el concurso, siempre y cuando, hubieren afectado a la o el promovente.

Artículo 82. Legitimación. Tendrán legitimación para interponer el recurso las y los aspirantes o participantes que no hayan obtenido una resolución favorable.

Artículo 83. Plazo. El recurso deberá interponerse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la lista de personas vencedoras.

Artículo 84. Interposición. El recurso deberá interponerse, mediante escrito dirigido al Director o Directora de la Escuela Judicial, ante la Oficialía de Partes de la Escuela Judicial, a través del correo electrónico que para tal efecto designe la Escuela Judicial en las convocatorias respectivas, o mediante el sistema electrónico que se diseñe para tal efecto. En su escrito inicial, la parte promovente deberá proporcionar una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Artículo 85. Pruebas. Corresponderá a las y los participantes la carga de probar la ilegalidad del acto impugnado y sólo se admitirá como prueba la documental pública, la cual deberá ser ofrecida en el escrito inicial.

Artículo 86. Trámite y Resolución. El recurso de reconsideración será resuelto por el Director o Directora de la Escuela Judicial. Las resoluciones que declaren fundado podrán dictar cualquier medida para corregir la violación que hubiera sufrido el recurrente. Dichas resoluciones serán definitivas e inatacables, y no producirán efecto alguno respecto de quienes no acudieron a este medio de impugnación.

TÍTULO CUARTO*Capacitación***Capítulo I***Objetivos generales*

Artículo 87. Objetivos de las actividades y programas académicos. Las actividades y programas académicos impartidos por la Escuela Judicial buscarán que las y los integrantes del Poder Judicial de la Federación o quienes aspiren a ingresar a éste adquieran y fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de la función judicial. Dichas actividades y programas tendrán los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial de la Federación;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;
- V. Difundir las técnicas de organización en la función jurisdiccional;
- VI. Desarrollar y perfeccionar las técnicas para juzgar con perspectiva de género,
- VII. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial, y
- VIII. Promover intercambios académicos con instituciones de educación superior, nacionales o internacionales, entre otras.

Para ello, el personal de la Escuela Judicial deberá propiciar un entorno de honestidad académica, libertad intelectual y respeto.

Artículo 88. Curso de formación sobre igualdad de género. La Escuela Judicial, en colaboración con la Dirección General de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Asuntos Internacionales del Consejo, implementará la impartición del “Curso Básico de Género” en el que se abordarán temas sobre la igualdad de género e impartición de justicia con perspectiva de género. Este curso será obligatorio para todas las personas servidoras públicas con cargos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 89. Curso para generar espacios libres de violencia. La Escuela Judicial en colaboración con la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual, implementará la impartición del “Curso para generar espacios libres de violencia” en el que se abordarán los mecanismos para evitar el acoso sexual, el hostigamiento sexual y cualquier otro tipo de violencia sexual y de género en el espacio de trabajo del Poder Judicial de la Federación. Este curso será autogestivo y obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 90. Capacitación de Protección Civil y Seguridad. Además de la capacitación administrativa que la Escuela Judicial brinde, la Dirección General de Protección Civil y Salud en el Trabajo, así como la Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación podrán brindar capacitación, con presupuesto propio, en materias de protección civil y seguridad, respectivamente.

Capítulo II*Planeación académica*

Artículo 91. Planes Anuales. La Escuela Judicial elaborará el Plan Anual de Capacitación, el cual contendrá el plan de capacitación jurisdiccional y administrativa. La Escuela Judicial también elaborará el Plan Anual de Capacitación a la Defensoría Pública. Dichos planes servirán como marco de actuación para que la Directora o Director General autorice los programas académicos que considere pertinentes. El Plan Anual de Capacitación contemplará el Programa de Formación y Desarrollo Profesional al que se refiere el artículo 33 de la Ley.

Artículo 92. Integración de los Planes Anuales. La Escuela Judicial integrará los Planes Anuales referidos en el artículo anterior, para lo cual podrá tomar en consideración las peticiones realizadas por las y los Titulares de los órganos jurisdiccionales y de las áreas administrativas del Consejo.

Del mismo modo, para la integración de los Planes Anuales referidos, la Escuela Judicial podrá utilizar la información que le remita las diferentes áreas del Consejo que se estimen pertinentes respecto las necesidades de capacitación que detecten con motivo del análisis de las cargas de trabajo, la evaluación del desempeño de los órganos jurisdiccionales o la transformación, conclusión o inicio de funciones de órganos jurisdiccionales.

Respecto al Plan Anual de Capacitación a la Defensoría Pública, corresponde a la Defensoría Pública emitir las recomendaciones de su Junta Directiva y conceder amplia participación a las y los defensores públicos, así como a las y los asesores jurídicos en la formulación, aplicación y evaluación del plan. La información recopilada será remitida a la Escuela Judicial, a efecto de que se tome en cuenta en la elaboración del referido Plan Anual.

Adicionalmente, la Defensoría Pública podrá informar a la Escuela Judicial las necesidades de capacitar las y los trabajadores sociales y peritos a efecto de que puedan ser considerados en la preparación del Plan Anual de Capacitación a la Defensoría Pública.

Artículo 93. Aprobación de los Planes Anuales. Una vez integrados los Planes Anuales se presentarán los proyectos al Comité Académico para su visto bueno, para después ser sometidos a la Comisión quien a su vez los remitirá al Pleno del Consejo para su aprobación.

Capítulo III

Ejecución

Artículo 94. Modalidades. Los programas académicos podrán llevarse a cabo en las siguientes modalidades:

- I. **Presencial:** en la Sede Central o en las extensiones regionales de la Escuela Judicial.
- II. **A distancia:** a través de la plataforma que para tal efecto determine la Escuela Judicial, ya sea con contenido pregrabado o mediante transmisión.
- III. **Híbrido:** que resulta de una combinación de las modalidades presencial y virtual.

Artículo 95. Remuneración de personas expertas, personal docente e instituciones académicas. La Escuela Judicial propondrá a la Comisión de Administración del Consejo un instrumento en el que se precise la remuneración que percibirán las personas expertas, personal docente e instituciones académicas por todos los servicios académicos que prestan a la Escuela Judicial.

Artículo 96. Evaluación. La forma de evaluación de los programas académicos de la Escuela Judicial se determinará de manera individual en los lineamientos para cada uno, y podrá consistir en cuestionarios, casos prácticos, evaluación de proyectos o cualquier otro método que se considere adecuado.

Capítulo IV

Infracciones y sanciones académicas

Artículo 97. Infracciones. Durante los programas académicos —con excepción de los cursos de formación que forman parte de los concursos escolarizados los cuales se regirán bajo las reglas previstas en el Capítulo IV del Título Segundo del presente Acuerdo— las siguientes conductas por parte del alumnado de la Escuela Judicial se considerarán como sujetas a infracción:

- I. Plagio, el cual se considerará como cometido cuando:
 - a) Se presenten como propios textos, documentos o ideas que sean de la autoría de alguien más;
 - b) Se utilicen, parcial o totalmente, ideas textuales de alguna otra fuente impresa o electrónica, sin citarlas;
 - c) Se realice la paráfrasis de ideas de alguna fuente impresa o electrónica, sin hacer referencia de la fuente original;

- d) Aun habiendo hecho la cita o referencia correspondiente, más del cincuenta por ciento del trabajo, ejercicio o tarea entregados, corresponda textualmente a textos o ideas retomadas de alguna otra fuente impresa o electrónica;
 - e) Se copie el trabajo, ejercicio o tarea de otra alumna o alumno y se presente como propio, y
 - f) Cualquier otra conducta por medio de la cual se presenten como propias las ideas o palabras de otra persona.
- II. Copiar o consultar material no autorizado durante las evaluaciones aplicadas;
- III. Hacer uso inadecuado de la plataforma virtual provista por la Escuela Judicial para las evaluaciones con el fin de obtener una ventaja;
- IV. Hacer uso de material o herramientas no autorizadas durante las evaluaciones de las actividades o programas académicos;
- V. Consultar o comunicarse con otras personas participantes en una evaluación de aplicación individual, con independencia de que se haga personalmente o a través de medios electrónicos;
- VI. Realizar acciones tendientes a evitar u obstaculizar la supervisión de una evaluación;
- VII. Todas aquellas conductas y comportamientos que impliquen hostigamiento o acoso sexual, dentro de las cuales se encuentran:
- a) Conversaciones e insinuaciones de tipo sexual o cuestionamientos sobre la vida y preferencia sexual de alguna persona;
 - b) Llamadas o mensajes (correo electrónico, WhatsApp, Messenger, etc.) hacia alguna persona, de contenido sexual o insinuantes, que incomoden a la persona que las recibe;
 - c) Invitaciones extra-académicas no solicitadas y búsqueda reiterada y deliberada de entrevistas innecesarias a solas con alguna persona, especialmente en horarios y lugares no determinados oficial y previamente para los fines académicos;
 - d) Acercamientos y contacto físico innecesario y excesivo que incomode a la persona;
 - e) Contacto físico no solicitado e innecesario como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, palmadas, acercamientos, roses y acorralamientos;
 - f) Pedir abiertamente favores y/o relaciones sexuales a cambio de algún beneficio independientemente de que el intercambio sea expreso o implícito, y
 - g) Obligar a realizar actos sexuales bajo presión de sufrir algún perjuicio, explícita o implícitamente en caso de negarse.
- VIII. Cualquier conducta que constituya fraude académico o cualquiera que genere una ventaja injustificada, y
- IX. Las demás señaladas en el reglamento interno de la Escuela Judicial.

Artículo 98. Sanciones académicas. La comisión de cualquiera de las conductas a las que hace referencia el artículo inmediato anterior podrá dar lugar a alguna de las siguientes sanciones académicas, la cual será determinada por la Directora o Director General:

- I. Disminución de puntos en la evaluación final del programa en cuestión;
- II. Amonestación;
- III. Baja del programa de la Escuela Judicial por cierto tiempo;
- IV. Imposibilidad de matricularse a otros programas de la Escuela Judicial por cierto tiempo, y
- V. Cualquier otra que se considere adecuada, que sea menor a las previstas en el presente artículo y esté prevista en el reglamento que para tal efecto emita la Escuela Judicial.

Para ello, la Coordinadora o Coordinador Académico elaborará un informe respecto a la infracción cometida, se notificará a la persona que cometió la infracción para que ejerza su derecho de audiencia y, finalmente, el Director o Directora determinará si amerita una sanción. Esta resolución será definitiva e inatacable.

Artículo 99. Responsabilidad Administrativa. Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, las personas servidoras públicas podrán ser susceptibles de responsabilidad administrativa en términos del artículo 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para ello, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 112 de la Ley Orgánica.

Capítulo V

Prácticas judiciales

Artículo 100. Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales. Queda prohibida la ocupación de meritorios y personas que presten servicios o realicen actividades propias del servicio judicial, sin recibir remuneración o apoyo económico alguno procedente del Consejo. Las personas que deseen realizar prácticas judiciales deberán incluirse en el Programa de Prácticas Judiciales en Órganos Jurisdiccionales.

Artículo 101. Diseño del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales. La Escuela Judicial diseñará la política académica que deberá ser incluida en el Programa de Prácticas Judiciales, en donde establecerá los derechos y obligaciones de las y los practicantes, así como de las y los Titulares, los principios rectores que deberán regir el programa, los controles de evaluación, las causas de terminación, entre otras.

Artículo 102. Implementación del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales. Recursos Humanos se encargará de elaborar las reglas operativas y de la implementación del Programa de Prácticas Judiciales, desde el reclutamiento de las personas, la recepción de informes, la celebración de convenios, el pago de la contraprestación correspondiente, hasta el fin de su estancia, teniendo en cuenta para ello el diseño de la política académica elaborada por la Escuela Judicial. Las reglas operativas deberán contener, cuando menos, obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a la confidencialidad de datos y prever posibles sanciones en caso de incumplimiento.

Artículo 103. Acceso a la Carrera Judicial a partir del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales. Las personas que hayan concluido el Programa de Prácticas Judiciales podrán acceder a la Carrera Judicial en la categoría de Oficial judicial.

TÍTULO QUINTO

Estructura Orgánica de la Escuela Judicial

Capítulo I

Director General

Artículo 104. Directora o Director General. La Escuela Judicial contará con una Directora o Director quien será la o el encargado de determinar las líneas generales de capacitación y selección de las personas integrantes del Poder Judicial de la Federación. Para ello, se auxiliará del personal de la Escuela Judicial que estime pertinente.

Además, podrá celebrar convenios con las instituciones académicas, judiciales y los organismos públicos que sirvan para cumplir con su función, ya sea que dichas instituciones sean nacionales o extranjeras.

Capítulo II

Comité Académico

Artículo 105. Integración del Comité Académico. La Escuela Judicial tendrá un Comité Académico que presidirá su Directora o Director General y estará integrado por cuando menos ocho Titulares o personas de la academia con reconocida experiencia y capacidad en la materia. El Comité Académico deberá integrarse en estricto apego al principio de paridad de género.

Las personas integrantes serán designadas por el Pleno por un periodo de dos años, prorrogable hasta por un periodo igual de manera inmediata.

Artículo 106. Atribuciones y obligaciones del Comité Académico. Las personas integrantes del Comité Académico tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones que convoque la Secretaria o Secretario del Comité Académico que sean compatibles con sus obligaciones profesionales;
- II. Tener voz y voto en las sesiones del Comité Académico;

- III. Emitir recomendaciones en relación con los procesos de selección de las diferentes categorías de la Carrera Judicial;
- IV. Revisar y aprobar los proyectos de Planes Anuales de la Escuela Judicial;
- V. Revisar y aprobar el proyecto de reglamento de la Escuela Judicial;
- VI. Revisar y aprobar las líneas generales del programa de prácticas judiciales en órganos jurisdiccionales;
- VII. Proponer estrategias y acciones necesarias para impulsar los programas académicos, y
- VIII. Brindar asesoría en los temas que requiera la Directora o el Director General.

Artículo 107. Secretaria o Secretario del Comité Académico. El Comité Académico contará con una persona Secretaria que será la Coordinadora o el Coordinador Académico de la Escuela Judicial, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar al Comité Académico mediante correo electrónico;
- II. Verificar el quórum;
- III. Levantar el acta y minuta de las sesiones del Comité Académico dando fe mediante su firma;
- IV. Nombrar un representante de entre las personas integrantes del Comité Académico en caso de que no pueda asistir a la sesión plenaria ordinaria o extraordinaria, y
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

Artículo 108. Funcionamiento del Comité Académico. El funcionamiento del Comité Académico se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. El Comité Académico sesionará de manera ordinaria dos veces al año para la revisión y aprobación de los Planes Anuales de la Escuela Judicial. Asimismo, sesionará de manera extraordinaria las veces que se estime necesario, a juicio del Director o Directora de la Escuela Judicial.
- II. El quórum necesario para que el Comité Académico pueda sesionar será de la mitad más uno del total de las y los integrantes.
- III. El Comité Académico adoptará sus acuerdos por mayoría simple de las personas que asistan a las sesiones. En caso de empate en la votación, la Presidenta o Presidente del Comité Académico tendrá voto de calidad.
- IV. De todas las sesiones del Comité Académico se levantarán actas, las cuales serán autorizadas y firmadas únicamente por la persona Secretaria del Comité quién dará fe.
- V. Las sesiones se llevarán a cabo de forma presencial, a distancia o por medios electrónicos, según lo determine la Presidenta o Presidente del Comité Académico.
- VI. Será posible contar con personas invitadas en las sesiones plenarias del Comité Académico.

Capítulo III

Sede Central y extensiones regionales de la Escuela Judicial

Artículo 109. Sede Central. La Escuela Judicial contará con una Sede Central ubicada en la Ciudad de México, en la que se concentrará el diseño y organización de los programas académicos y de los procesos de selección, así como los intercambios académicos con otras instituciones educativas.

Artículo 110. Profesoras y profesores visitantes. La Escuela Judicial podrá contratar a profesoras y profesores de gran trayectoria académica nacionales o extranjeros, que podrán hacer estancias académicas hasta por un periodo de doce meses. El o la profesora invitada podrá recibir una contraprestación económica cuyo monto máximo será equivalente al sueldo neto de la Secretaría Técnica de mayor nivel de la Escuela Judicial.

Para la contratación de personas expertas con residencia en el extranjero, el o la Directora General de la Escuela Judicial o la Comisión podrán solicitar a éstas que presenten la documentación probatoria que consideren pertinente respecto de su trayectoria académica.

La Escuela Judicial deberá someter la contratación de profesoras y profesores invitados a consideración de la Comisión para su aprobación, en donde deberá exponer la trayectoria académica de la profesora o profesor y la forma en que impactaría en la implementación de los Planes Anuales a que refiere el artículo 91 del presente Acuerdo. Una vez aprobada la contratación anterior, se informará a la Comisión de Administración para que ésta por su parte instruya a Recursos Humanos lo conducente.

Artículo 111. Extensiones regionales. La Escuela Judicial contará con las extensiones regionales en la Ciudad de México y en otras ciudades del país que considere necesarias en atención a las necesidades de capacitación del personal jurisdiccional, previa autorización de la Comisión de Administración del Consejo, a efecto de ejecutar los programas académicos o llevar a cabo etapas de los concursos de oposición a lo largo del país. Las extensiones regionales deberán someterse al diseño y organización de los programas académicos y procesos de selección que lleve a cabo la Sede Central de la Escuela Judicial.

Artículo 112. Personal de las extensiones regionales. Cada extensión regional contará, cuando menos, con una o un Titular que fungirá como persona coordinadora de la extensión y una o un oficial administrativo de la extensión. Además, podrán contar con las y los Oficiales administrativos que requieran para cumplir con su función en atención a las dimensiones de cada extensión regional.

Artículo 113. Coordinadoras o Coordinadores de las extensiones regionales. Las Coordinadoras o Coordinadores de las extensiones regionales serán designadas o designados por la Directora o Director General y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace con la Sede Central de la Escuela Judicial;
- II. Representar a la Escuela Judicial en la ciudad o circuito de su adscripción;
- III. Promover la colaboración con dependencias e instituciones de educación superior dentro de la ciudad de su adscripción;
- IV. Proponer personas docentes o ponentes para los programas académicos;
- V. Supervisar el desarrollo de los programas académicos de la Escuela Judicial, y
- VI. Atender la demanda de capacitación en la ciudad de su adscripción.

Artículo 114. Oficiales administrativos de las extensiones regionales. Las y los Oficiales administrativos de las extensiones regionales serán designadas o designados por la Directora o el Director General y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace con la Sede Central de la Escuela Judicial en todos los asuntos relacionados con los programas académicos y procesos de selección establecidos y diseñados por la misma;
- II. Organizar en la extensión regional las actividades académicas en coordinación con la Sede Central de la Escuela Judicial;
- III. Ejecutar las actividades académicas de conformidad con los lineamientos planteados por la Sede Central, desde el proceso de inscripción hasta la evaluación final;
- IV. Proporcionar, en la localidad respectiva, el apoyo administrativo que se requiera para llevar a cabo los procesos de selección a cargo de la Escuela Judicial, y
- V. Las demás encomendadas por la Directora o Director General de la Escuela Judicial.

Artículo 115. Demás personal de la extensión regional. El resto del personal de las extensiones regionales será designado por el o la Directora General y su función primordial será auxiliar en la ejecución de los programas académicos y procesos de selección a la o el oficial administrativo de la extensión, por lo que deberán tener primordialmente un perfil administrativo.

Artículo 116. Actividades académicas en las extensiones regionales. Las extensiones regionales podrán llevar a cabo actividades académicas que permitan cubrir las necesidades de capacitación de su localidad en apego a las líneas generales de los Planes Anuales de la Escuela Judicial. Para ello, la extensión regional, a través de su Coordinadora o Coordinador, deberá solicitar la autorización y la gestión de recursos a la Sede Central, siendo responsabilidad de las extensiones regionales llevar a cabo la ejecución de las actividades académicas.

Lo anterior se encontrará regulado en la normativa interna que para tal efecto elabore la Escuela Judicial.

TÍTULO SEXTO*Adscripciones y Ratificaciones***Capítulo I***Protesta constitucional*

Artículo 117. Protesta constitucional. Las Magistradas y Magistrados otorgarán la protesta constitucional ante el Pleno del Consejo. Las Juezas y Jueces de Distrito otorgarán la protesta constitucional ante el Pleno del Consejo o ante el o la Presidente del Tribunal Colegiado de Circuito más cercano dentro del circuito de su residencia.

En toda protesta constitucional se levantará el acta correspondiente de la cual se agregará al Registro Único de la persona servidora pública que para tal efecto lleva Recursos Humanos.

Capítulo II*Adscripciones*

Artículo 118. Adscripciones. Corresponde al Pleno asignar la competencia territorial, la especialidad y el órgano en que deban ejercer sus funciones las Magistradas o los Magistrados, y Juezas o Jueces de Distrito. Del mismo modo, de conformidad con los elementos previstos en el artículo 63 de la Ley, corresponde al Pleno acordar los cambios de adscripción de las Magistradas o los Magistrados y Juezas o Jueces atendiendo las necesidades del servicio.

Considerando en todo momento las necesidades en el servicio, el Pleno podrá considerar de forma preferente para la asignación de adscripciones a personas con discapacidad y a jefas y jefes de familia que, en adición a la función jurisdiccional, realicen en el ámbito familiar labores de cuidado a hijos o hijas menores de edad o personas que requieran cuidados especiales. Asimismo, el Consejo podrá realizar cambios de adscripción por situaciones extraordinarias, razones de seguridad o acoso sexual, conforme a lo previsto en el artículo 123 del presente Acuerdo.

Artículo 119. Resoluciones del Pleno. Las resoluciones que apruebe el Pleno sobre la adscripción de Magistradas o Magistrados y Juezas o Jueces de Distrito deberán contener la valoración de todos los elementos a considerar para tales efectos establecidos tanto en la Ley, como en el presente Acuerdo.

Artículo 120. Cambios de adscripción por necesidades en el servicio. El Consejo realizará los cambios de adscripción, por necesidades del servicio, considerando los siguientes objetivos:

- I. Garantizar la legitimidad de los órganos jurisdiccionales que integran al Poder Judicial de la Federación y de sus juzgadoras y juzgadores, frente a la ciudadanía y al resto de las autoridades, poniendo especial énfasis en la percepción de imparcialidad. Así, enunciativamente, se justificará la realización de cambios de adscripción cuando puedan generarse cuestionamientos derivados de las relaciones familiares con otros trabajadores del Poder Judicial de la Federación en ese circuito, cuando existan nombramientos cruzados o triangulados, cuando hayan incurrido en patrones atípicos de contratación de familiares de otras u otros Titulares, y, particularmente, en el órgano jurisdiccional de su adscripción, o cuando puedan percibirse posibles conflictos de intereses;
- II. Fortalecer los circuitos y órganos jurisdiccionales en aras de que su funcionamiento cumpla con los estándares constitucionales y legales cuya implementación corresponde al Consejo, remediando, por ejemplo, casos en que se presente un número inusitado de impedimentos fundados o existan problemas de productividad o de integración de órganos jurisdiccionales;
- III. Desarrollar adecuadamente sus atribuciones de vigilancia, supervisión, investigación y sanción de las servidoras y los servidores públicos que probablemente hayan incurrido en responsabilidades administrativas, de manera temporal y mientras se desarrollan la investigación y el procedimiento respectivo;
- IV. Garantizar la especialización de los órganos jurisdiccionales cubriendo la vacante con servidoras o servidores públicos que hubieren resultado vencedores de concursos especializados en la competencia del órgano jurisdiccional, y
- V. Las demás que defina como parte de su política de adscripciones.

Tratándose de reubicaciones, es decir, cambios de adscripción entre órganos jurisdiccionales de la misma especialidad y en la misma ciudad, el Consejo no estará obligado a motivar las necesidades en el servicio.

Siempre que ello fuere posible, las y los Titulares podrán solicitar su cambio de adscripción de conformidad con lo previsto en el presente Acuerdo y, por regla general, el Consejo procurará cubrir las vacantes existentes dando prioridad a solicitudes que cumplan los requisitos previstos en el artículo 122 del presente Acuerdo.

Artículo 121. Primera adscripción. En aquellos casos en que para la primera adscripción de Juezas o Jueces haya varias plazas vacantes, el Consejo tomará en consideración los siguientes elementos:

I.	La calificación obtenida en el concurso de oposición;	80 puntos
II.	Grado académico que comprende el nivel con el que cuente el servidor o la servidora pública;	3 puntos
III.	Los cursos que haya realizado o impartido en la Escuela Judicial, así como su participación en el Programa de Tutorías de la Escuela Judicial como tutora o tutor;	7 puntos
IV.	La antigüedad en el Poder Judicial de la Federación o la experiencia profesional;	5 puntos
V.	En su caso, el desempeño en el Poder Judicial de la Federación, y	5 puntos
Total		100 puntos

En caso que la persona no tuviera experiencia previa en el Poder Judicial de la Federación, al haber ingresado mediante un concurso abierto, no se evaluará la fracción IV y esos 5 puntos se añadirán a la fracción I del artículo anterior, de tal forma que el rubro *“calificación obtenida en el concurso de oposición”* tendrá 85 puntos.

Tratándose de las plazas vacantes para Magistradas o Magistrados, el Consejo tomará en consideración, los siguientes elementos:

I.	La calificación obtenida en el concurso de oposición;	60 puntos
II.	Grado académico que comprende el nivel con el que cuente el servidor o la servidora pública;	3 puntos
III.	Los cursos que haya realizado o impartido en la Escuela Judicial, así como su participación en el Programa de Tutorías de la Escuela Judicial como tutora o tutor;	7 puntos
IV.	La antigüedad en el Poder Judicial de la Federación o la experiencia profesional;	5 puntos
V.	En su caso, el desempeño en el Poder Judicial de la Federación, y	25 puntos
Total		100 puntos

En caso de que la persona se hubiera desempeñado como Secretario o Secretaria de Estudio y Cuenta de Ministro o Ministra de la Suprema Corte, no se evaluará la fracción IV y esos 25 puntos se añadirán a la fracción I del artículo anterior, de tal forma que el rubro *“calificación obtenida en el concurso de oposición”* tendrá 85 puntos.

Los formatos de inscripción de los concursos para la designación de Titulares deberán prever un apartado en el que las personas participantes puedan señalar las sedes y especialidades de su preferencia, para que puedan ser consideradas en caso de que las necesidades en el servicio lo permitan.

Las resoluciones de primera adscripción deberán estar debidamente motivadas.

Artículo 122. Propuesta de cambio de adscripción. Las Magistradas y los Magistrados y Juezas o Jueces de Distrito podrán proponer la ubicación y materia del órgano al cual soliciten su cambio de adscripción, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. Sus solicitudes se valorarán de acuerdo con los criterios previstos por el artículo 66 de la Ley;
- II. La solicitud deberá presentarse por escrito al Consejo mediante el sistema electrónico previsto para al efecto, en el que se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad lo siguiente: las razones por las que se solicita el cambio de adscripción; los posibles conflictos de interés que pudieran existir con particulares o con otras personas servidoras públicas con motivo del desempeño de la función jurisdiccional; los nombres y grado de parentesco de todas las y los familiares dentro del quinto grado por consanguinidad y por afinidad que laboren dentro del Poder Judicial de la Federación; los cursos que hubiera impartido o tomado en la Escuela Judicial; y las labores de cuidado familiares no remuneradas que realice al interior de su núcleo familiar; y
- III. Acreditar una antigüedad mínima de tres años en el órgano jurisdiccional al que se encuentre adscrito el o la solicitante, salvo los casos que exijan las necesidades del servicio, en los que el Pleno podrá exceptuar la presente regla.

En la determinación de cambios de adscripción, el Consejo solicitará información de la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual, sobre los posibles casos en los que brinda atención y acompañamiento, en los cuáles la persona servidora pública solicitante ha sido identificada como agresora, sin que se brinde información personal sobre la víctima.

En caso de igualdad en la ponderación de elementos para el cambio de adscripción por parte de las y los solicitantes, el Consejo preferirá a aquella servidora o servidor público que, en ocasión anterior, hubiera sido cambiado de adscripción por necesidades del servicio. En caso de subsistir la igualdad de condiciones, la decisión partirá de los siguientes criterios de desempate:

- I. Labores de cuidado no remuneradas en el núcleo familiar;
- II. Discapacidad;
- III. Género, y
- IV. Antigüedad en la categoría dentro de la cual se solicita la readscripción.

Cuando algún o alguna funcionaria solicite cambio de adscripción a más de una plaza y el Pleno acuerde favorablemente respecto de alguna de ellas, quedará sin efecto la petición respecto de las plazas restantes.

Las solicitudes de cambio de adscripción que no fueren atendidas en un lapso de 12 meses a partir de su formulación perderán vigencia, sin que ello impida que la o el Titular respectivo pueda formular una nueva.

Artículo 123. Cambios de adscripción situaciones extraordinarias, razones de seguridad o acoso sexual. El Consejo podrá determinar cambios de adscripción sin atender a las reglas previstas en el numeral anterior por situaciones extraordinarias de carácter humanitario, tales como circunstancias que pongan en peligro a las personas servidoras públicas, cuestiones de salud de las personas servidoras públicas o que se encuentren sometidas a una situación de acoso sexual en su ambiente laboral.

Asimismo, en el caso de personas servidoras públicas distintas de los y las Titulares, el Consejo podrá llevar a cabo cambios de adscripciones por cuestiones de seguridad y hostigamiento o acoso sexual, o cualquier otra conducta de violencia sexual y de género, así como en caso de conductas de violencia laboral estrechamente relacionadas con violencia sexual o de género. Únicamente en estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. La Comisión de Vigilancia o la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual propondrán a la Comisión de Adscripción, a través de la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, el cambio de adscripción de personas servidoras públicas, respectivamente, ante riesgos de seguridad o como una medida de protección contra el hostigamiento laboral o el acoso sexual, atendiendo siempre al interés de la persona en riesgo o en una situación de víctima.
- II. Al recibir la solicitud de cambio de adscripción por parte de la Comisión de Vigilancia o la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual, la Comisión de Adscripción, a través de la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, valorará el perfil de la persona en cuestión, en aras de determinar los posibles lugares a los cuales resulte adecuado el movimiento, atendiendo en todo momento a las causas que lo motivaron.

- III. Hecho lo anterior, la Comisión de Adscripción, conforme la propuesta que le proporcione la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, revisará si existen vacantes disponibles para que:
- a) En caso afirmativo, se haga el respectivo cambio de adscripción, y
 - b) En caso negativo, se realice un monitoreo constante para identificar las vacantes que se generen en aras de lograr eventualmente el cambio de adscripción. En tanto exista una vacante disponible y a propuesta de la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual o la Comisión de Vigilancia, se podrá comisionar a la persona en riesgo o en situación de víctima o, en su defecto, se le podrá otorgar como medida preventiva y extraordinaria una licencia con goce de sueldo.
- IV. En los dos supuestos antes mencionados, la Comisión de Adscripción, a través de la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, notificará de inmediato a la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual o a la Comisión de Vigilancia respectivo la imposibilidad de cubrir la plaza mediante el proceso normal de contratación o el cambio de adscripción.

Artículo 124. Factores que considerar en las solicitudes por cambios de adscripción. Las solicitudes de cambios de adscripción de Magistradas o Magistrados, y Juezas o Jueces de Distrito se valorarán a partir de los siguientes elementos:

I. Grado académico que comprende el nivel con el que cuente el servidor o la servidora pública;	5 puntos
II. Los cursos de enseñanza y capacitación que se hayan realizado o impartido en la Escuela Judicial, así como su participación en el Programa de Tutorías de la Escuela Judicial como tutora o tutor, valorados a partir de los lineamientos que, al efecto, defina la Escuela Judicial;	10 puntos
III. La antigüedad en el Poder Judicial de la Federación;	5 puntos
IV. Los resultados de las visitas de inspección, medido por la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, y	40 puntos
V. La disciplina y el desempeño jurisdiccional medidos a partir de los parámetros determinados por el Consejo.	40 puntos
Total	100 puntos

En los casos de cambios de adscripción en órganos especializados, además de tomar en cuenta los factores previstos en el presente artículo, el Consejo considerará la experiencia en la materia en que la persona servidora pública se haya desempeñado y, en su caso, capacitado, conforme aparezca en el Registro Único.

Tratándose de Juezas y Jueces de Distrito que hayan obtenido el cargo en concursos especializados, se procurará que se mantengan en los órganos jurisdiccionales de la especialidad respectiva, salvo que el número de Titulares que provengan de dichos procesos de selección sea mayor al de vacantes en la materia respectiva. En estos casos, se les podrá considerar para las plazas vacantes que existan en órganos jurisdiccionales con distinta especialización o materia respectiva o por necesidades en el servicio. Sin embargo, cuando se generen vacantes en el órgano jurisdiccional de su respectiva especialidad deberán ocuparla.

Artículo 125. Notificación y resguardo de resoluciones del Pleno. Las resoluciones que apruebe el Pleno respecto la adscripción y cambio de adscripción de Magistradas o Magistrados, y Juezas o Jueces de Distrito deberán ser notificadas a todas las personas interesadas, así como remitirse en copia certificada o en archivo electrónico autorizado y firmado a Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones aplicables, y serán resguardadas por la Secretaría Ejecutiva de Adscripción.

Capítulo III

Ratificaciones

Artículo 126. Facultad del Pleno para la ratificación. De conformidad con el artículo 97, primer párrafo, y 100, cuarto párrafo, de la Constitución, corresponde al Consejo determinar la ratificación de las y los juzgadores federales cuando éstos reúnan los requisitos establecidos en la Ley y el presente Acuerdo.

Artículo 127. Resoluciones del Pleno. Las resoluciones que apruebe el Pleno del Consejo respecto a la ratificación de Magistradas o Magistrados y Juezas o Jueces de Distrito deberán contener la valoración de cada uno de los elementos que rigen en los procesos de ratificación establecidos en la Ley y en el presente Acuerdo.

Artículo 128. Factores que considerar en las ratificaciones. Para poder ser ratificado como Magistrada, Magistrado, Jueza o Juez de Distrito será necesario:

- I. Tener 6 años en el desempeño como juzgadora o juzgador federal, ya sea durante el tiempo en que ejerzan como Jueza o Juez de Distrito, como Magistrada o Magistrado, o ambos;
- II. No haber sido sancionada o sancionado por falta calificada como grave por el Consejo, con motivo de una queja de carácter administrativo durante su desempeño como Jueza o Juez de Distrito, Magistrada o Magistrado;
- III. Tener una evaluación satisfactoria como juzgadora o juzgador federal, de conformidad con lo siguiente:
 - a) Funcionamiento jurisdiccional para lo que deberán tener una calificación de 80 puntos o más en cada uno de los dos rubros que se mencionan a continuación:
 1. Resultado de visitas de inspección, y
 2. Productividad, a partir de los indicadores estadísticos aplicables a cada tipo de órgano jurisdiccional.
 - b) Idoneidad, en donde se acredite lo siguiente:
 1. Que se haya conducido sin intención de engañar a las diversas instancias administrativas del Consejo en sus procesos de vigilancia, visitas, congruencia patrimonial, estadística, disciplina, conflictos de trabajo o en el cumplimiento a las políticas judiciales implementadas, destacadamente las de combate al nepotismo;
 2. Grados académicos, de actualización y especialización;
 3. No haber sido sancionado o sancionada por delitos o faltas que, con independencia de su calificación de forma individual, en conjunto se consideren graves al reflejar patrones de conducta que se alejen de los estándares constitucionales de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, y
 4. No incurrir en un incumplimiento sistemático a las normas laborales, para lo cual podrán revisarse procedimientos disciplinarios, conflictos de trabajo y los dictámenes de visitas ordinarias.

Cuando la decisión de la ratificación dependa de un procedimiento disciplinario en trámite, en el que se haya emplazado a la persona cuya responsabilidad se determina, seguido por causas graves conforme la ley aplicable, se suspenderá la resolución de aquella y las constancias respectivas serán devueltas a la Secretaría Ejecutiva, hasta que se resuelva sobre la imposición o no de la sanción a la persona servidora pública, sin que ello implique la separación del cargo por la falta de ratificación.

En caso de que el Presidente o Presidenta determine no dar inicio a un procedimiento de ratificación procederá el Recurso de inconformidad administrativa regulado en el artículo 80 de este Acuerdo.

Artículo 129. Trámite de ratificaciones. El trámite de los expedientes de ratificación corresponderá al Presidente del Consejo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 130. Certificación del expediente. Para iniciar el trámite, Recursos Humanos levantará, con seis meses de antelación, una certificación del expediente de la funcionaria o funcionario de que se trate, en la que hará constar el próximo vencimiento del plazo de seis años al que alude el artículo 97, párrafo primero de la Constitución, y la remitirá a la Secretaría Ejecutiva para la substanciación del procedimiento de ratificación.

Artículo 131. Procedimiento de ratificación. La Secretaría Ejecutiva dará cuenta con la certificación a que se refiere el artículo anterior al Presidente o Presidenta del Consejo, quien emitirá un acuerdo en el que se decretará la procedencia o improcedencia del procedimiento de ratificación.

De ser procedente el inicio del procedimiento de ratificación, la Secretaría Ejecutiva:

- I. Dispondrá que se forme y registre el expediente de ratificación bajo el número que le corresponda, al cual deberá agregarse copia autorizada de la certificación a que se refiere el artículo anterior y, en su caso, el comunicado que remita la funcionaria o funcionario;
- II. Ordenará que se publique el inicio del procedimiento de ratificación por una vez en el Diario Oficial de la Federación y la colocación, por un período de 5 días hábiles, de avisos del citado procedimiento en los estrados del órgano jurisdiccional de su adscripción y en aquéllos en los que se hubiera desempeñado como Titular, a efecto de hacer saber al público en general, el nombre de la persona servidora pública a ratificar y que dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se hubiera publicado en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá formular por escrito, de manera respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento;
- III. Comunicará el inicio del trámite a la funcionaria o funcionario respectivo, para que ofrezca copia certificada de las constancias relativas a los cursos de posgrado que haya tomado, las clases que haya impartido y cualquier otro documento que resulte relevante para el proceso de ratificación;
- IV. Dará vista a la Visitaduría Judicial y a la Secretaría de Vigilancia, para que dichas áreas procuren que la o el titular cuya ratificación se analice cuente con al menos 5 visitas dictaminadas. Esto se deberá considerar, de ser posible, en los calendarios de visitas ordinarias y en los tiempos para su dictaminación.
- V. Recabará los siguientes informes:
 - a) De la Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal, de los procedimientos administrativos formados, en su caso, en contra de la persona servidora pública, así como un informe de la evolución de su situación patrimonial en los últimos seis años;
 - b) De la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, respecto de las quejas y denuncias de las que haya dado trámite en contra de la persona servidora pública y denuncias no admitidas cuando sean reiteradas;
 - c) De la Secretaría Ejecutiva de Disciplina, sobre los procedimientos administrativos disciplinarios formulados en contra de la persona servidora pública;
 - d) De la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, de los resultados de las visitas de inspección y de los informes circunstanciados;
 - e) De la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual, sobre los posibles casos en los que brinda atención y acompañamiento, en los cuáles la persona servidora pública ha sido identificada como agresora, sin que se brinde información personal sobre la víctima;
 - f) De la Dirección General de Estadística Judicial, sobre ingresos y egresos;
 - g) De la Dirección General de Gestión Judicial;
 - h) De la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación, de los conflictos de trabajo que se hayan suscitado entre la Magistrada o Magistrado de Circuito, o la Jueza o el Juez de Distrito, y las personas servidoras públicas adscritas a los órganos a su cargo, y
 - i) Del Comité de Integridad, respecto a la observancia de las reglas relativas a la prohibición del nepotismo.

Las áreas administrativas y órganos auxiliares antes mencionados contarán con un plazo de máximo 45 días para remitir los informes solicitados. Turnará el expediente de ratificación a una Consejera o Consejero integrante de la Comisión con la opinión técnica del asunto, a fin de que, dentro de los 45 días siguientes a la integración del expediente, elabore la resolución correspondiente para someterla a consideración de la Comisión de Carrera y posteriormente al Pleno.

Salvo en los casos de suspensión de la determinación ante la substanciación de un procedimiento disciplinario por faltas potencialmente graves, el Consejo procurará que la resolución sobre la ratificación se emita en la fecha más cercana posible a que se cumpla el plazo constitucional de 6 años, pero, en todo caso, antes de que ello ocurra.

Artículo 132. Seguimiento al procedimiento de ratificación. La Secretaría Ejecutiva debe vigilar la tramitación y seguimiento del procedimiento de ratificación en los términos establecidos en las disposiciones que al efecto emita el Pleno.

En caso de que el Pleno considere que la persona Titular carece de los elementos suficientes para ser ratificada, instruirá que se dé vista por conducto de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial para que, dentro de los 10 días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas documentales que estime pertinentes. En esos supuestos, la Consejera o Consejero ponente contará con un plazo adicional de 10 días para formular los ajustes pertinentes a la propuesta de resolución, misma que someterá a consideración del Pleno para el pronunciamiento definitivo.

Artículo 133. Notificación de la resolución de ratificación. La Secretaría Ejecutiva comunicará a los Magistrados y Magistradas de Circuito y Jueces y Juezas de Distrito el sentido de la resolución que se dicte en el procedimiento de su ratificación.

Artículo 134. Efectos de la separación. La resolución de no ratificación de una o un Titular implica la conclusión de su cargo, una vez notificada de forma personal la resolución correspondiente, y por tanto, su separación de la Carrera Judicial y la pérdida de los derechos inherentes al cargo.

TÍTULO SÉPTIMO

Reincorporación

Capítulo Único

Procedimiento para la reincorporación

Artículo 135. Solicitud y procedimiento de reincorporación. Las y los Titulares que se hayan separado del cargo de Magistrada o Magistrado de Circuito o Jueza o Juez de Distrito, por motivos personales o por cualquier otra causa que no constituya un impedimento insalvable, podrán ser reincorporadas o reincorporados en su cargo por el Pleno del Consejo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I. Quien haya ocupado el cargo de Magistrada o Magistrado de Circuito, o de Jueza o Juez de Distrito o ambos, podrá presentar ante la Comisión, por una sola ocasión, la solicitud de reincorporación en la última categoría de la Carrera Judicial desempeñada;
- II. La solicitud de reincorporación debe formularse por escrito precisando las razones por las que el o la Titular se separó del cargo y aquéllas por las que desea reincorporarse, a la que acompañará:
 - a) Currículum Vitae;
 - b) En caso de ser aplicable, constancia de las actividades profesionales desarrolladas durante el tiempo en que estuvo separada o separado del cargo;
 - c) En caso de ser aplicable, constancia de las actividades académicas realizadas en dicho periodo, en su caso, y
 - d) Cualquier documento que permita acreditar las razones de la separación del cargo.
- III. Recibida la solicitud de reincorporación, la Secretaría Ejecutiva formará y registrará el expediente de reincorporación bajo el número que corresponda;
- IV. La Comisión preparará, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, y someterá al Pleno un dictamen de elegibilidad para el inicio del procedimiento de reincorporación, el cual estará condicionado a la acreditación los siguientes requisitos:
 - a) Transcurso de cuando menos un año y máximo cuatro años entre la fecha en que haya surtido efectos la separación del cargo y la presentación de la solicitud de reincorporación;
 - b) Adecuado desempeño jurisdiccional durante los años en que fungió como Titular en consideración tanto en el resultado de sus visitas de inspección, como en su productividad, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Acuerdo. Para esta parte del dictamen, la Secretaría Ejecutiva requerirá e integrará la información que, dentro de un plazo de 45 días, remitan la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia y las Direcciones Generales de Estadística Judicial y de Gestión Judicial, así como, de ser aplicable, la Unidad para la Consolidación del Nuevo Sistema de Justicia Penal y Unidad de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral;

- c) Idoneidad en el perfil como juzgadora o juzgador, de acuerdo con la valoración conjunta de los criterios definidos en el artículo 128 del presente Acuerdo. Para esta parte del dictamen, la Secretaría Ejecutiva requerirá e integrará la información que remitan la Secretaría Ejecutiva de Disciplina, la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal y la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación. Asimismo, requerirá a Recursos Humanos que remita en original o copia el expediente personal del solicitante; y
 - d) Compatibilidad de las actividades personales, profesionales o académicas desempeñadas durante el tiempo en que se separó del cargo y la actividad jurisdiccional, la cual se presumirá como no acreditada cuando la separación haya sido por cualquiera de las siguientes causas:
 - 1. La incapacidad total y permanente expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
 - 2. Actos constitutivos de delito, sanciones disciplinarias o no ratificación, o
 - 3. alguna otra que se considere totalmente incompatible con la función jurisdiccional, como el desempeño de cargos que pudieran ocasionar posibles conflictos de intereses o poner en duda la imparcialidad, independencia u honorabilidad de las y los juzgadores.
- V. En caso de que el Pleno del Consejo apruebe por resolución con mayoría calificada el dictamen de elegibilidad, se dará inicio al procedimiento de reincorporación, para lo cual la Comisión:
- a) Ordenará que se publique el inicio del procedimiento de reincorporación por una vez en el Diario Oficial de la Federación; e instruirá la colocación, por un período de 5 días hábiles, de avisos del citado procedimiento en el portal de internet del Consejo y en los estrados y lugares más visibles de los órganos jurisdiccionales ubicados en el o los circuitos en los que la persona solicitante se hubiera desempeñado como Titular.

Transcurridos los cinco días mencionados en el párrafo anterior, cualquier persona contará con 30 días naturales para formular por escrito y de manera respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes en relación con esa solicitud.
 - b) Turnará el expediente a una Consejera o Consejero integrante de la Comisión a fin de que elabore la resolución de reincorporación correspondiente para someterlo al Pleno.
- VI. Dependiendo del tiempo que la persona servidora pública lleve fuera del cargo, mediante determinación debidamente motivada, el Pleno podrá resolver que ésta se incorpore al siguiente concurso de oposición para la categoría correspondiente, en la categoría que el Pleno considere pertinente, o que tome determinado curso de la Escuela Judicial, o
- VII. Una vez que, en su caso, la persona servidora pública haya resultado vencedora en el concurso en cuestión o que haya cursado el curso indicado conforme la fracción anterior, el Pleno, mediante determinación debidamente motivada, aprobará la reincorporación y designará el órgano jurisdiccional de adscripción. Posteriormente, la persona servidora pública deberá rendir la protesta que exige el artículo 97 de la Constitución.

La determinación de improcedencia de la reintegración o de negativa adoptada será definitiva e inatacable, por lo que, en su contra, no procederá recurso alguno.

TÍTULO OCTAVO

Evaluación del desempeño

Capítulo Único

Criterios y ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño

Artículo 136. Definición. La evaluación del desempeño implica el establecimiento de métodos para valorar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a las y los miembros de la Carrera Judicial, contribuyendo a fortalecer la eficiencia, eficacia y calidad de la administración de justicia.

Artículo 137. Criterios de evaluación. Los lineamientos para los criterios de evaluación se emitirán por la Visitaduría Judicial conforme el Acuerdo que para tal efecto proponga la Comisión de Vigilancia. En el diseño y aplicación de los criterios de evaluación no se involucrará la Escuela Judicial.

Artículo 138. Ámbito de aplicación para Titulares. La Visitaduría Judicial llevará a cabo visitas y evaluará la productividad del desempeño de las y los Titulares. Los resultados de estas visitas y evaluaciones únicamente servirán de base para el otorgamiento de estímulos o reconocimientos.

Artículo 139. Ámbito de aplicación para operadores jurídicos. Las y los Titulares evaluarán al personal a su cargo, bajo los lineamientos que para tal efecto emita la Visitaduría Judicial. Dichas evaluaciones serán asentadas por las y los Titulares en una Cédula de Evaluación para cada integrante del órgano a su cargo, las cuales serán objeto de las visitas que practique la Visitaduría Judicial.

Las Cédulas de Evaluación que las y los Titulares omitan realizar se entenderán como aprobatorias. Después de tres Cédulas de Evaluación con calificación reprobatoria, el o la Titular iniciará un procedimiento de separación del cargo conforme a la causal prevista en el artículo 40, fracción IV, de la Ley. Dicho procedimiento deberá garantizar el derecho de audiencia de la persona afectada y se llevará a cabo conforme a las reglas aplicables a la rescisión de la relación laboral de las personas servidoras públicas a cargo del Consejo.

TÍTULO NOVENO

Separación del Cargo

Capítulo Único

Procedimiento para la separación del cargo

Artículo 140. Separación del cargo de personas servidoras públicas de la Carrera Judicial. En caso de que una persona servidora pública con base adscrita a un órgano jurisdiccional incurra en alguna de las causales de separación del artículo 40 de la Ley, el o la Titular que inicie el procedimiento de separación deberá levantar invariablemente un acta con las formalidades que establece el artículo 46 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. Para lo cual, el o la Titular deberá:

- I. Notificar las causas que motivan la posible separación de la persona servidora pública;
- II. Otorgar cinco días para que la parte afectada pueda preparar su defensa y desahogar pruebas, y
- III. Notificar la decisión durante las 48 horas posteriores al levantamiento del acta administrativa.

En todo momento quedará a salvo el derecho de las personas servidoras públicas para demandar ante la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación la reinstalación en su trabajo o la indemnización correspondiente, en caso de que consideren que su remoción fue injustificada.

TÍTULO DÉCIMO

Integración de los órganos jurisdiccionales

Capítulo Único

Integración de la plantilla de los órganos jurisdiccionales

Artículo 141. Integración de la plantilla de los órganos jurisdiccionales. La plantilla de los órganos jurisdiccionales deberá integrarse observando el principio de paridad de género, en el entendido de que, de manera integral y en cada nivel de cargo o escalafón, cuando menos la mitad de las plazas sean ocupadas por mujeres. Esta regla admite como única excepción el caso de que en determinado puesto el número de plazas sea impar o tratándose de puestos en los que sólo exista una plaza.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Medidas de Combate al Nepotismo

Capítulo Único

Impedimentos en los nombramientos y obligación de informar vínculos familiares

Artículo 142. Impedimentos en los nombramientos. Las y los Titulares están impedidas e impedidos para otorgar nombramiento, prórroga o promoción a cualquier persona en los supuestos siguientes:

- I. Con la que tenga vínculo o relación familiar o de pareja, o conflicto de interés;
- II. Con la que tenga vínculo o relación familiar o de pareja con cualquier persona servidora pública del órgano jurisdiccional en el que es Titular, lo que incluye al resto de Titulares en el caso de órganos jurisdiccionales colegiados y al personal de la Secretaría de Acuerdos;
- III. Con la que tenga vínculo o relación familiar o de pareja con el o la Titular de un órgano jurisdiccional o área administrativa que previamente haya contratado a una persona con la que la persona impedida tuvo o tiene relación familiar o de pareja, bajo el mismo concepto previamente aludido. La prohibición prevista en este supuesto será aplicable inclusive cuando se pretenda

vincular el movimiento con otro u otros órganos jurisdiccionales o áreas administrativas, siempre que se acredite el vínculo o relación familiar entre los esquemas de contratación y la temporalidad en los nombramientos.

Bajo el criterio adoptado en esta fracción, tampoco podrá otorgarse nombramiento al personal adscrito a un órgano jurisdiccional cuyo o cuya Titular haya contratado a una persona que tenga un vínculo o relación familiar o de pareja con quien ahora pretende otorgar el nombramiento, y

- IV.** A la que tenga vínculo o relación familiar o de pareja con algún o alguna Titular que haya estado adscrito en los dos años inmediatos anteriores al órgano jurisdiccional donde se pretenda dar el nombramiento.

Con independencia de lo anterior, las y los Titulares deberán abstenerse de construir esquemas de contratación en los que se genere beneficio a una o más personas con las que aquellos u otros Titulares tengan vínculo o relación familiar o de pareja, o algún otro conflicto de interés.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo será considerada una falta grave conforme lo dispuesto en los artículos 58 y 63 Bis. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los artículos 110, fracciones VI, XV y XV y 117 de la Ley Orgánica y, por lo tanto, será causa de responsabilidad administrativa.

Artículo 143. Impedimentos en la transferencia de personal y cambios de adscripción. El Consejo deberá evitar concentrar en un mismo órgano jurisdiccional personas servidoras públicas con vínculos o relaciones familiares o de pareja entre sí, cuando se trate de la transferencia de personal por conclusión de funciones, así como en casos de cambios de adscripción o supuestos análogos. Las y los Titulares no podrán ser adscritos a un órgano jurisdiccional donde tenga vínculos o relaciones familiares o a un circuito donde cuenten con tres o más vínculos o relaciones familiares y en el caso del primer circuito cuando cuenten con cuatro vínculos o relaciones familiares.

Para lo anterior, el Consejo podrá apoyarse de la información en los formatos de inscripción a los concursos, así como de los medios que considere pertinentes.

Cuando el Consejo adopte una determinación que pudiera contravenir lo dispuesto en el párrafo anterior, la persona interesada deberá hacerlo del conocimiento de las instancias respectivas, a efecto de que se corrija la situación, preferentemente antes de que surta efectos la decisión adoptada.

Artículo 144. Obtención de un vínculo o relación posterior al nombramiento. La circunstancia de que alguna o algún Titular obtenga un vínculo o relación familiar o de pareja con alguna de las personas servidoras públicas adscritas al mismo órgano jurisdiccional del que sea titular, no hace cesar el nombramiento previamente expedido. En el supuesto anterior, deberá actualizarse la declaración establecida en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único, y se comunicará a la Secretaría Ejecutiva de Adscripción dentro del plazo de 3 días, con la finalidad de valorar la situación de la o el Titular.

Cuando el vínculo o relación familiar o de pareja se obtenga entre personas adscritas a un mismo órgano jurisdiccional, y ninguna de ellas sea titular del mismo, el personal deberá actualizar su información en el padrón de relaciones familiares y hacerlo del conocimiento de dicha o dicho Titular, para que éste, a su vez, dé el aviso correspondiente a Recursos Humanos y ésta valide la información en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único. Asimismo, el o la Titular procurará adoptar las medidas de organización necesarias para evitar que las personas con vínculos o relaciones familiares laboren juntas o en los mismos equipos o áreas de trabajo, y nunca podrá nombrar como secretario o secretaria en funciones a una persona con la que tenga relaciones familiares.

Artículo 145. Contratación de personas vinculadas o relacionadas con otras y otros Titulares. La contratación de las personas que tengan vínculo o relación familiar o de pareja con otras u otros Titulares, requerirá previamente la opinión no vinculante del Comité de Integridad, la cual formará parte del trámite correspondiente. La omisión de la o el Titular de requerir dicha opinión será causa de responsabilidad administrativa no grave conforme lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 110, fracción XVI, de la Ley Orgánica y, por lo tanto, será causa de responsabilidad administrativa.

La o el Titular que, tras conocer la opinión del Comité de Integridad, designe en cualquier cargo a personas que tengan vínculo o relación familiar o de pareja con otra u otro Titular de órgano jurisdiccional o de área administrativa, deberá dar aviso de esa circunstancia a Recursos Humanos, dentro de los cinco días siguientes al otorgamiento del nombramiento. La omisión del aviso anterior generará responsabilidad administrativa no grave, en términos de los artículos 110, fracción XVI, de la Ley Orgánica, en relación con el diverso 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 146. Imposibilidad de nombrar ante la notificación de cambio de adscripción o reubicación. Una vez que a una o un Titular le sea notificado su cambio de adscripción o reubicación, éste no podrá otorgar ningún nombramiento, salvo aquéllos en los que las personas por nombrar reúnan los requisitos de basificación.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo será causa de responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 110, fracción VI, de la Ley Orgánica.

Artículo 147. Nombramientos en Tribunales Colegiados o Plenos Regionales. En los Tribunales Colegiados y en los Plenos Regionales, todos los nombramientos serán firmados por la Magistrada o Magistrado Presidente, de conformidad con lo solicitado por la Magistrada o Magistrado a cuya ponencia esté adscrita la persona de que se trate. La designación hecha por una Magistrada o Magistrado sólo acarrea responsabilidad a quien la solicite, por lo que la Magistrada o Magistrado Presidente no podrá negarse a firmar el nombramiento respectivo.

No obstante, si la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal tiene conocimiento de la posible actualización de alguno de los supuestos previstos en el artículo 142 del presente Acuerdo, deberá dar el aviso respectivo a Recursos Humanos y al Comité de Integridad.

Los nombramientos correspondientes a la Secretaria o Secretario de Acuerdos, a la o el Oficial de Partes, a las personas técnicas de servicios, y demás personal que integre la Secretaría de Acuerdos de un Tribunal Colegiado, así como a las personas servidoras públicas de la Actuaría, serán firmados por la Magistrada o Magistrado Presidente de éste, de conformidad con lo que previamente acuerde el Tribunal funcionando en Pleno.

Artículo 148. Consultas a la Comisión. La Comisión está facultada para que, en los casos no previstos en este Acuerdo, resuelva las consultas relativas a nombramientos de Oficiales judiciales, Actuarias y Actuarios y de Secretarías y Secretarios de Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, a propuesta de la Magistrada o Magistrado de Circuito o Jueza o Juez de Distrito respectivo. En su caso, requerirá la opinión de las áreas administrativas competentes.

Artículo 149. Contravención a los impedimentos de nombramiento. Los nombramientos realizados en contravención a este Capítulo constituyen una causal de responsabilidad administrativa para las y los Titulares que intervengan en los mismos. Adicionalmente, la Comisión de Administración dejará sin efectos dichos nombramientos.

Artículo 150. Obligación de informar. Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de informar sus vínculos familiares y de pareja. Para tal efecto, deberán hacer los registros respectivos en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único, e informar a sus Titulares, para que éstos tengan claridad sobre casos que pudieran actualizar una prohibición de contratación en el futuro o si deben solicitar opinión al Comité de Integridad respecto de ésta. En el caso de los Tribunales Colegiados, los vínculos familiares y de pareja del personal que no esté asignado a una ponencia, serán informados a la Presidencia.

Artículo 151. Obligación de refrendar información. Asimismo, cada persona servidora pública tendrá la obligación de refrendar y actualizar la información sobre sus relaciones y vínculos familiares cada seis meses en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único.

Los periodos para informar y refrendar serán los primeros quince días de los meses de mayo y noviembre de cada anualidad, en términos de la plantilla autorizada hasta el día inmediato anterior. La actualización deberá hacerse dentro de los primeros quince días a partir de la notificación electrónica que se haga en el correo institucional o cuando se tenga conocimiento del vínculo familiar, con excepción del trámite que para Titulares y relaciones familiares en el propio órgano prevé el artículo 144 de este Acuerdo.

Las personas servidoras públicas que reciban un nombramiento provisional o definitivo contarán con 15 días hábiles para registrar la información respectiva en el padrón de relaciones familiares.

En adición a las responsabilidades administrativas que pudieran surgir, el incumplimiento en el llenado del padrón electrónico de relaciones familiares, contenido en el Registro Único, ya sea en el registro inicial, actualizaciones o refrendos, impedirá a quien incurra en dicha omisión recibir licencias —a excepción de las licencias médicas de así considerarlo el área correspondiente—, participar en concursos para cubrir una plaza de mayor nivel, recibir nuevos nombramientos, bases o prórrogas de nombramientos, y, tratándose de Titulares, solicitar cambios de adscripción. Lo anterior, en tanto no se subsane dicha omisión.

Para efectos de lo anterior, dentro de los 30 días siguientes a cada período de refrendo, las y los Titulares recibirán un aviso con los nombres de las personas adscritas a los órganos jurisdiccionales a su cargo que hayan incurrido en dicha omisión. Por su parte, la Escuela Judicial y las áreas encargadas de tramitar las licencias y las solicitudes de cambio de adscripción de Titulares podrán consultar si las personas interesadas en dichos procesos han dado cumplimiento a sus obligaciones conforme a lo previsto en este Título.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

*Nombramientos, Sustituciones, Vacaciones, Licencias,
Estímulos y Retiro en la Carrera Judicial*

Capítulo I*Nombramientos*

Artículo 152. Notificación de nombramiento al Consejo. La persona Titular que emita un nombramiento en cualquiera de las categorías de la Carrera Judicial a las que se refiere el artículo 8 del presente Acuerdo, deberá remitir a Recursos Humanos copias certificadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, así como por el presente Acuerdo.

Artículo 153. Expediente personal. Corresponde a cada persona servidora pública remitir los documentos que acrediten los cursos impartidos o tomados, y todos aquéllos que estén relacionados con alguno de los principios de la Carrera Judicial.

El Registro Único será el instrumento idóneo para la comprobación de los diversos requisitos que se contemplan en la Ley y en el presente Acuerdo. Recursos Humanos estará facultada para requerir a las personas servidoras públicas los documentos a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 154. Nombramientos otorgados por personas Titulares interinas. Las personas Secretarías de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito autorizadas para realizar las funciones de Magistradas y Magistrados o Juezas y Jueces, respectivamente, durante las ausencias temporales de las personas Titulares, sólo podrán extender nombramientos de personas Secretarías y Secretarios de Tribunal de Circuito, Juzgados de Distrito o Actuarias y Actuarios del Poder Judicial de la Federación, de manera temporal, cuando la plaza correspondiente se encuentre desocupada; salvo aquellos casos en que la base se deba otorgar por disposición legal.

Tratándose de Juezas y Jueces, y Magistradas y Magistrados Interinos, resultará aplicable la limitación antes descrita cuando su comisión sea de hasta seis meses. Lo mismo se observará en caso de nombramientos de Asistente de Constancias y Registro que extiendan las Juezas y los Jueces de Control o de personas juzgadoras de tribunales de Enjuiciamiento y de Alzada Interinos.

Artículo 155. Otorgamiento de nombramiento de base. Otorgamiento de nombramiento de base. Las personas servidoras públicas con nombramiento de Secretario de Tribunal de Circuito, de Pleno Regional o de Juzgado de Distrito; Asistente de Constancias y Registro de Tribunal de Alzada, de juez de control, o de juez de enjuiciamiento; Actuario del Poder Judicial de la Federación; u Oficial judicial podrán obtener nombramiento de base —siempre que la plaza sea definitiva en la plantilla autorizada, tomando en consideración las prevenciones señaladas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional— una vez que transcurran seis meses ininterrumpidos, a menos que las personas hayan sido designadas en un puesto de confianza.

Tratándose del otorgamiento de nombramientos de base en los órganos jurisdiccionales colegiados, se deberá tomar en cuenta la distribución del personal en las ponencias y en la Secretaría de Acuerdos de dichos órganos.

En el supuesto de que la plaza temporal se vuelva definitiva, quien se encuentre ocupando el cargo podrá obtener la base, siempre que cumpla con los seis meses de antigüedad en dicho cargo, no tenga nota desfavorable, y no exista otra persona con un mejor derecho, es decir, que tenga una antigüedad mayor ocupando una plaza temporal del mismo cargo, en cuyo caso, ésta última podrá obtener la base.

Artículo 156. Antigüedad para nombramiento de base. Para determinar la antigüedad de más de seis meses con que se debe contar para adquirir un nombramiento de base se tomará en cuenta el tiempo de servicio efectivamente laborado dentro del propio órgano, sin considerar los períodos en que se haya disfrutado de licencias sin goce de sueldo. Además, para otorgar el nombramiento de base la persona servidora pública de que se trate deberá encontrarse laborando en dicho órgano jurisdiccional en la categoría respecto de la cual se plantea la base en la fecha en que surja la vacante definitiva. Las y los Titulares deberán abstenerse de prácticas que puedan obstaculizar derechos laborales.

La antigüedad de las personas Secretarías de Tribunales, de Plenos Regionales, Juzgados de Distrito y Tribunales Laborales Federales, Actuarias y Oficiales que hayan sido contratadas en plazas de adscripción temporal, se tomará en cuenta para el otorgamiento de nombramientos de base en caso de que las plazas adquieran el carácter de definitivas.

Salvo lo establecido en el presente artículo, la antigüedad para obtener base de las personas que cambien de órgano jurisdiccional, pero que permanezcan en la misma categoría o en una análoga, volverá a empezar a contar en su nueva plaza.

Artículo 157. Personas servidoras públicas de base comisionadas. Las personas servidoras públicas con base podrán ser comisionadas por un período máximo de hasta 8 años para desempeñarse en proyectos al interior del Poder Judicial de la Federación. Concluido el plazo sin que la persona regrese a su base, ésta se perderá. El periodo de 8 años se interrumpirá si la persona regresa a su base por seis meses continuos.

Artículo 158. Nombramiento a personas con sanciones previas. Cuando se haya cesado a una persona servidora pública de algún órgano jurisdiccional, el otorgamiento de un nuevo nombramiento estará condicionado a que se cumplan las normas previstas en este Acuerdo para el ingreso y promoción en la Carrera Judicial.

Capítulo II

Actuaciones

Artículo 159. Abandono de residencia. Ninguna persona servidora pública podrá abandonar la residencia del órgano jurisdiccional al que esté adscrita, ni dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo, sin que previamente se le hubiere otorgado la autorización respectiva con arreglo a la ley.

Cuando el personal de los Tribunales de Circuito o de los Juzgados de Distrito tuvieren que abandonar su residencia para practicar diligencias, podrá hacerlo en casos urgentes cuando la ausencia no exceda de tres días, dando aviso al Consejo, expresando el objeto y naturaleza de la diligencia y fechas de la salida y regreso.

Tampoco podrán abandonar la residencia del Tribunal o Juzgado en días inhábiles, las y los Titulares que deban seguir actuando para emitir resoluciones de término en materia penal y laboral o para atender casos urgentes conforme a la Ley de Amparo, o en los casos a que se refiere el artículo 240, punto 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 160. Diligencias fuera de las oficinas. Las diligencias que hayan de practicarse fuera de las oficinas de los Tribunales de Circuito o de los Juzgados de Distrito podrán practicarse por las y los Titulares o por las y los Secretarios o Actuarios que comisionen al efecto.

Artículo 161. Abandono de residencia de Magistradas y Magistrados. Las Magistradas y Magistrados están autorizados para abandonar la residencia del Tribunal o Pleno Regional a su cargo en días inhábiles, sin previa autorización o licencia, siempre y cuando no lo hagan en los días comprendidos en el turno de guardia correspondiente.

Artículo 162. Abandono de la residencia de Juezas y Jueces de Distrito. En los lugares donde existan dos o más Juzgados de Distrito, las y los Titulares podrán ausentarse de la residencia del órgano jurisdiccional sin previa autorización o licencia, en los días inhábiles, siempre y cuando no lo hagan en los días inhábiles comprendidos en el turno de guardia correspondiente y en forma simultánea.

En días inhábiles, se deberá garantizar que haya suficientes Órganos Jurisdiccionales para atender los asuntos urgentes, para lo cual la Comisión de Creación de Nuevos Órganos determinará los periodos de guardias para Titulares.

En el caso de las guardias para Magistradas o Magistrados, éstos podrán proponer un calendario anual de guardias por circuito, salvo las y los Titulares de los Tribunales Colegiados de Apelación que operarán conforme lo previsto en el párrafo anterior.

En los lugares donde exista sólo un Juzgado de Distrito, cuando permanezca de guardia un solo órgano y tratándose de los órganos que cubran la guardia de turno dentro de los periodos vacacionales que establece este Acuerdo, la o el Titular únicamente podrá ausentarse de la residencia del órgano jurisdiccional en días inhábiles, sin previa autorización o licencia, en casos urgentes debidamente justificados. En este caso, deberá tomar las medidas necesarias para que el secretario correspondiente quede encargado del despacho.

Artículo 163. Abandono de la residencia de Juezas y Jueces de Distrito Especializados. Tratándose de Juzgados de Distrito especializados, la disposición anterior comprende la estancia de una o un Titular en cada materia o especialidad. Cuando haya disenso entre las y los Titulares sobre el órgano que debe cubrir la guardia de turno, la Comisión de Creación de Nuevos Órganos resolverá lo conducente, previa consulta que se le formule.

Capítulo III

Sustitución de Titulares

Artículo 164. Impedimentos de Juezas y Jueces de Distrito. Conforme al artículo 47 de la Ley Orgánica, los impedimentos de las Juezas y Jueces de Distrito serán conocidos y resueltos en términos de la ley relativa a la materia de su conocimiento.

Artículo 165. Sustitución de Magistradas y Magistrados. Cuando una Magistrada o Magistrado estuviera impedido para conocer de un asunto, será suplida por una persona servidora pública de entre la lista de servidoras y servidores públicos habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales.

Quando el impedimento afecte a dos o más de las y los Magistrados, conocerá del asunto, según sea el caso, el Tribunal más próximo, tomando en consideración la facilidad de las comunicaciones y la posibilidad de actuar mediante el uso de medios electrónicos conforme a la normativa aplicable y los lineamientos que, al efecto, emita la Comisión.

La designación de la persona que deba suplir a una Magistrada o Magistrado impedido, deberá recaer en una persona Secretaria adscrita a la ponencia de aquella o aquél, y, si dicha Magistrada o Magistrado preside el Tribunal, la designación no podrá recaer en una persona Secretario adscrita a las áreas comunes del Tribunal. En ningún caso la persona Secretaria designada ejercerá las funciones de presidenta del Tribunal, sino que esta labor deberá recaer en la Magistrada y Magistrado que, dentro de los restantes, tenga mayor antigüedad en el cargo.

En los casos de impedimento a que se refiere el presente artículo, el correspondiente proyecto de resolución en ningún caso podrá ser elaborado por una persona Secretaria adscrita a la ponencia de la Magistrada o Magistrado impedido; y si ésta o éste último funge como Presidenta o Presidente del Tribunal, el proyecto sólo podrá ser elaborado por una persona adscrita a las ponencias de los otros dos integrantes del Tribunal.

Artículo 166. Sustitución de Juzgadores de los Centros de Justicia Penal Federal. Tratándose del sistema penal acusatorio, para la sustitución de los juzgadores de los Centros de Justicia Penal Federal se estará a lo dispuesto en los acuerdos generales que regulan la creación, organización y funcionamiento de dichos Centros.

Artículo 167. Sustitución de las y los Titulares de los Tribunales Federales de Justicia Laboral por impedimento. Para el caso de la sustitución de Titulares en caso de impedimento en los Tribunales Laborales Federales, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y en los acuerdos respectivos del Pleno.

Artículo 168. Sustitución de las y los Titulares de los Tribunales Colegiados de Apelación. Para el caso de la sustitución de Titulares en caso de impedimento en los Tribunales Colegiados de Apelación, se estará a los Acuerdos Generales que regulen la creación de dichos órganos.

Capítulo IV

Vacaciones, días inhábiles y días de asueto

Artículo 169. Vacaciones de Magistradas y Magistrados. Los períodos vacacionales a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica deberán disfrutarse por las Magistradas y Magistrados durante la segunda quincena de los meses de julio y diciembre de cada año. Las Magistradas y los Magistrados que cubran la guardia de turno de asuntos en estos periodos, podrán disfrutar del período vacacional durante agosto y enero, respectivamente.

Artículo 170. Vacaciones de Juezas y Jueces de Distrito. Las Juezas y Jueces de Distrito podrán gozar de los períodos vacacionales de quince días a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica, el primero durante julio y agosto y, el segundo, en diciembre y enero. La Comisión, previo análisis de las solicitudes presentadas, podrá autorizar el disfrute de las vacaciones fuera de los meses antes referidos, siempre y cuando existan causas excepcionales y justificadas para ello.

En los lugares en donde existan dos o más Juzgados de Distrito, las y los Titulares podrán disfrutar simultáneamente de sus vacaciones dentro de los períodos a que se refiere el presente artículo, siempre por lapsos de quince días continuos cada uno. Para la efectividad de la regla anterior, las Juezas y los Jueces de Distrito deberán comunicarlo al Consejo. Dicha comunicación deberá ser dirigida mediante oficio, con 10 días naturales de anticipación, a la Secretaría Ejecutiva para que ésta lo haga del conocimiento de la Comisión con la debida oportunidad. Los períodos vacacionales de los mencionados servidores públicos podrán ser modificados por el Pleno por necesidades del servicio.

Para el disfrute de vacaciones por parte de las y los Titulares de los Juzgados de Distrito deberá respetarse, siempre, el turno de guardia correspondiente.

Artículo 171. Días de descanso. Para las personas servidoras públicas de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación serán días de descanso:

- I. Los sábados;
- II. Los domingos;
- III. Los lunes en que por disposición del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo deje de laborarse;
- IV. El 1o. de enero;
- V. El 1o. de mayo;
- VI. El 5 de mayo;
- VII. El 14 de septiembre;
- VIII. El 16 de septiembre;
- IX. El 12 de octubre;
- X. El 25 de diciembre, y
- XI. Lo demás que determine el Pleno.

Artículo 172. Días de asueto adicionales. Las madres y padres adscritos a los órganos jurisdiccionales, gozarán de un día de asueto con motivo de la celebración del "Día de la Madre" y del "Día del Padre", según corresponda. Este día de descanso se otorgará previo acuerdo con la o el Titular a fin de no afectar las labores del órgano jurisdiccional, observando, en lo conducente, lo dispuesto en el artículo siguiente del presente Acuerdo.

Artículo 173. Comunicación de días de asueto. Para el otorgamiento de los días de asueto a los que refiere el artículo anterior a las juzgadoras y juzgadores federales, deberán comunicar por escrito a la Secretaría Ejecutiva su intención de hacer uso de este derecho, con al menos 10 días hábiles de anticipación al día de asueto. La comunicación deberá contener:

- I. La fecha en la que propone disfrutar del día de asueto, la cual deberá estar comprendida entre los meses de mayo a diciembre, tratándose de las madres; y de junio a diciembre, tratándose de los padres, en el año que corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a) El día de asueto no deberá ser inmediatamente previo o posterior a un periodo vacacional o de licencia;
 - b) El día de asueto no deberá coincidir con los periodos de turno, así como durante el desarrollo de visitas de inspección practicadas por la Visitaduría Judicial, y
 - c) El día de asueto no podrá ser acumulado para años subsecuentes.
- II. El nombre de la persona Secretaria que quedará encargado del despacho del órgano jurisdiccional.

Artículo 174. Ausencia temporal de Magistradas y Magistrados. Cuando una Magistrada o Magistrado falte al despacho del tribunal por un tiempo menor a quince días, la persona Secretaria designada por la Comisión practicará las diligencias urgentes y dictará las providencias de trámite. Para los efectos del presente artículo, la Presidenta o el Presidente del tribunal será quien designe a la persona Secretaria respectiva, quien preferentemente deberá pertenecer a la ponencia de la o el Magistrado ausente. Si la ausencia es de la Presidenta o Presidente del tribunal, la facultad de designar a la persona suplente le corresponderá al o la Titular decana.

Cuando las ausencias temporales de una Magistrada o Magistrado fueren superiores a quince días, el Pleno, en atención a la opinión que previamente le proporcione la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, designará a la persona que deba suplirla o suplirlo interinamente de entre las listas de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales conforme lo establecido en el Capítulo VII, Título Segundo, del presente Acuerdo, así como en el artículo 86, fracción XXI de la Ley Orgánica.

En caso de que la ausencia temporal de la Magistrada o Magistrado sea derivada del otorgamiento de una licencia oficial o académica, sin importar el plazo por el que se haya otorgado dicha licencia, será la Comisión quien designará a la persona servidora pública que deba suplirla.

Artículo 175. Ausencia temporal de Juezas y Jueces. Cuando una Jueza o Juez falten por un término menor a quince días al despacho del juzgado, el secretario o la secretaria designada por la Comisión practicará las diligencias y dictará las providencias de mero trámite y resoluciones de carácter urgente, dando aviso de ello al Consejo y remitiendo copia de la resolución dictada.

Quando las ausencias temporales de una Jueza o Juez fueren superiores a quince días, el Pleno, en atención a la opinión que previamente le proporcione la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, designará a quien deba suplirla o suplirlo de entre las listas de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales, conforme lo establecido en el artículo 86, fracción XXI de la Ley Orgánica.

En caso de que la ausencia temporal de la Jueza o Juez sea derivada del otorgamiento de una licencia oficial o académica, sin importar el plazo por el que se haya otorgado dicha licencia, será la Comisión quien designará a la persona servidora pública que deba suplirla.

Dichas listas se integrarán por:

- I. Las y los Titulares que no tengan aún adscripción;
- II. Las Secretarías y Secretarios de Juzgado o de Tribunal que, habiendo concursado para ser Juezas o Jueces de Distrito, hayan alcanzado la calificación mínima para ser designadas o designados, pero sin haber logrado entrar en la lista de personas vencedoras, y
- III. Las Secretarías y los Secretarios de Estudio y Cuenta que cada Ministro o Ministra de la Suprema Corte autorice para tal efecto.

En caso de que de las listas no sean suficientes para satisfacer las necesidades respectivas, se podrán considerar a otras Secretarías o Secretarios conforme a los parámetros que para tal efecto determine el Consejo.

Artículo 176. Ausencia temporal de Juezas y Jueces de Distrito Especializados en Materia Laboral. Las Juezas y Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo de los Tribunales Laborales Federales serán sustituidos en sus ausencias temporales menores a quince días, incluyendo vacaciones o algún otro motivo extraordinario, en la conducción de audiencias o dictado de sentencias, de la siguiente manera:

- I. Por Juezas y Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo que se encuentren pendientes de adscripción. Al hacer la designación se deberá cuidar que no se presenten potenciales conflictos de interés relativos a la revisión de las resoluciones;
- II. En caso de no ser posible lo previsto en la fracción anterior, por Juezas y Jueces de Distrito Especializados en Materia de Trabajo de su misma adscripción, y
- III. Si lo dispuesto en la fracción anterior no es factible, serán sustituidas o sustituidos por una Jueza o Juez de Distrito Especializado en Materia de Trabajo de otra adscripción.

En todos los supuestos, para evitar el traslado físico, se podrá hacer uso de medios de comunicación remota, salvo cuando sea necesario.

Quando las ausencias temporales de una Jueza o Juez de Distrito Especializado en Materia de Trabajo fueren superiores a quince días, el Pleno, en atención a la opinión que previamente le proporcione la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, designará a quien deba suplirla o suplirlo de entre las listas de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales en materia de trabajo, conforme lo establecido en el artículo 86, fracción XXI de la Ley Orgánica.

Las Secretarías y los Secretarios adscritos a los Tribunales Laborales Federales, podrán suplir a la Jueza o al Juez de su adscripción durante sus ausencias temporales y periodos vacacionales únicamente en las actuaciones de trámite. En ningún caso podrán suplirlas o suplirlos en la conducción de las audiencias que se celebren dentro de un procedimiento laboral y en el dictado de la sentencia correspondiente.

Las y los Titulares deberán informar de esta medida a la Comisión, a la brevedad posible, a fin de que se tome conocimiento de la designación del secretario o secretaria, o bien sean autorizados para los casos de ausencias temporales mayores a quince días.

Capítulo V

Licencias

Artículo 177. Licencias. Toda persona servidora pública de la Carrera Judicial que deba faltar temporalmente al ejercicio de sus funciones, deberá contar con la licencia otorgada en los términos de este Capítulo. Ninguna licencia podrá exceder de un año.

Artículo 178. Solicitud de licencia. Toda solicitud de licencia deberá formularse por escrito expresando las razones que la motiven.

Artículo 179. Autorización de licencia. El resultado de las solicitudes de licencia deberá extenderse por escrito en el que se harán constar las razones aducidas en la solicitud respectiva. En caso de que el órgano competente determine otorgar la licencia solicitada, lo deberá informar a Recursos Humanos.

Artículo 180. Solicitud de opinión del Comité de Integridad. Tratándose de solicitudes de licencias personales superiores a diez días de personas servidoras públicas que tengan relaciones de pareja o parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del quinto grado con otras u otros Titulares de áreas administrativas u órganos jurisdiccionales, deberán contar con la opinión no vinculante del Comité de Integridad. La omisión de solicitar la opinión anterior generará responsabilidad administrativa no grave en términos de los artículos 110, fracción XVI de la Ley Orgánica, en relación con el diverso 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En casos de urgencia justificable, la o el Titular del órgano jurisdiccional podrá otorgar licencias personales sin la opinión no vinculante del Comité de Integridad. Sin embargo, cuando ello sea posible la o el Titular deberá dar aviso inmediato de la licencia y de las circunstancias de urgencia al Comité de Integridad, acompañando con las constancias respectivas.

Artículo 181. Modalidades de las licencias. Las licencias serán otorgadas con o sin goce de sueldo hasta por seis meses y sin goce de sueldo cuando excedan de ese término, y comprenderán siempre el cargo y la adscripción.

Cuando el Pleno del Consejo lo considere oportuno, por razones extraordinarias o por causa del servicio público, podrán otorgarse licencias mayores a seis meses.

Las licencias sin goce de sueldo no se computarán como tiempo de servicio prestado al Poder Judicial de la Federación, salvo en los casos en que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado conceda licencia por enfermedad, en términos del antepenúltimo párrafo del artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Las licencias con goce de sueldo serán concedidas por la Comisión de Administración sólo cuando las motive una causa de fuerza mayor que impida el ejercicio del cargo. Ninguna licencia hasta por quince días con goce de sueldo podrá concederse si implica la extensión previa o posterior de los periodos vacacionales.

Artículo 182. Plazo para solicitar una nueva licencia. Cuando se hubiere otorgado una licencia mayor de seis meses, no podrá concederse otra en el transcurso de un año, y, si se hubiere gozado de una menor a seis meses, no podrá solicitarse otra en el transcurso de cuatro meses.

Artículo 183. Autoridades para el otorgamiento de licencias de las y los Titulares. El trámite de las licencias con o sin goce de sueldo de las y los Titulares corresponde:

- I. Al Presidente o Presidenta del Consejo tratándose de licencias de carácter personal o médico, hasta por treinta días;
- II. A la Comisión respecto de las licencias de carácter oficial o académico hasta por treinta días, y
- III. Al Pleno cuando la duración de la licencia sea mayor a treinta días, independientemente del carácter de la misma.

En aquellos casos en que por los plazos la solicitud de licencia de carácter oficial o académico no pueda ser resuelta por la Comisión sin que tenga efectos retroactivos, será tramitada por el Presidente del Consejo.

Las solicitudes a que se refieren las fracciones I y III de este artículo serán presentadas ante la Secretaría Ejecutiva del Pleno, y las previstas en la fracción II ante la Comisión.

Artículo 184. Concesión de licencias a las y los operadores de los Tribunales o Plenos Regionales. Las licencias de las Secretarías y Secretarios, las Secretarías y Secretarios Proyectistas, Actuarias y Actuarios y Oficiales judiciales de Tribunales o Plenos Regionales podrán ser concedidas bajo las siguientes reglas:

- I. Las que no excedan de quince días, serán concedidas por la Presidenta o Presidente del Tribunal respectivo;
- II. Las que excedan de quince días, pero no sean mayores a seis meses, serán concedidas conjuntamente por las Magistradas y Magistrados que integren dicho Tribunal, y salvo lo dispuesto a la licencia para programas académicos que deberá conceder la Comisión, y
- III. Las que sean mayores a seis meses serán concedidas por la Comisión de Administración.

Las solicitudes a que refiere la fracción III deberán presentarse ante Recursos Humanos, acompañadas del visto bueno de la Magistrada o Magistrado a cuya ponencia esté adscrita la persona solicitante, o bien, de una exposición por escrito debidamente fundada y motivada de la negativa a dicha solicitud. Cuando se otorgue el visto bueno, Recursos Humanos someterá la solicitud a consideración de la Comisión de Administración, cuando menos, con 10 días hábiles de anticipación del día en el que se propone otorgar dicha licencia.

Cuando la respuesta de la Magistrada o Magistrado sea negativa, se informará a la Comisión mencionada y la persona trabajadora tendrá a salvo su derecho a combatir dicha negativa ante la Comisión de Conflictos Laborales. Además, la respuesta de la Magistrada o Magistrado en sentido negativo podrá ser evaluada por la Comisión de Administración.

Las licencias de las demás personas empleadas de los Tribunales Colegiados de Circuito y de los Tribunales Colegiados de Apelación que no excedan de treinta días, las concederá la Presidenta o Presidente del Tribunal del que se trate. Si exceden de dicho término serán concedidas, conjuntamente, por las Magistradas y Magistrados que integren el Tribunal.

Artículo 185. Concesión de licencias a las y los operadores de los Juzgados. Las licencias de las Secretarías y Secretarios, las Secretarías y Secretarios Proyectistas, Actuarías y Actuarios y Oficiales judiciales de los Juzgados de Distrito podrán ser concedidas bajo las siguientes reglas:

- I. Las que no excedan de seis meses, serán concedidas por la Jueza o Juez respectivo, salvo lo dispuesto a la licencia para programas académicos que deberá conceder la Comisión.
- II. Las licencias que sean mayores a seis meses serán concedidas por el Consejo.

Las solicitudes a que refiere la fracción II deberán presentarse ante Recursos Humanos y deberá acompañarse del visto bueno de la Jueza o Juez del juzgado al que esté adscrita la persona solicitante, o bien, de una exposición por escrito debidamente fundada y motivada de la negativa a dicha solicitud. A su vez, Recursos Humanos someterá la solicitud a consideración de la Comisión, cuando menos, con 10 días hábiles de anticipación del día en el que se propone otorgar dicha licencia.

Las licencias de las demás personas empleadas de los Juzgados de Distrito serán concedidas por la persona Titular del Juzgado o Tribunal al cual estén adscritos.

Artículo 186. Licencias del personal de los Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales. Las licencias del personal de los Centros de Justicia Penal Federal y de los Tribunales Laborales Federales se regirán conforme a las reglas previstas en este Capítulo.

Artículo 187. Licencias del resto de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial. Las licencias de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial no contempladas en los artículos anteriores, serán concedidas por el órgano facultado para ello en los términos de los reglamentos y acuerdos generales correspondientes y a falta de disposición expresa, por quien haya conocido de su nombramiento.

Artículo 188. Facultad de las y los Titulares de otorgar licencias. Para conceder las licencias a las que refiere los artículos 184 y 185 del presente Capítulo, las y los Titulares deberán considerar que la causa por la que se solicita la licencia sea suficiente, válida y justificada, así como verificar que en ningún caso se entorpezca o afecte la administración de la justicia o el funcionamiento expedito de las actividades del órgano jurisdiccional. Asimismo, deberá asegurar que las razones que justifiquen sus determinaciones no resulten discriminatorias, ni conlleven alguna forma de nepotismo.

La resolución emitida por la o el Titular de un órgano jurisdiccional en la que se niegue una licencia con goce de sueldo hasta por quince días, será irrecurrible.

Artículo 189. Efectos de la concesión de licencias a las y los operadores. Cuando una o un Titular conceda licencia hasta por quince días con goce de sueldo, no podrá solicitar la sustitución de la persona servidora pública que resulte beneficiado con la misma. En caso de las ausencias autorizadas con motivo de una licencia sin goce de sueldo, las y los Titulares podrán nombrar una persona interina que supla a las personas servidoras públicas adscritas a los órganos jurisdiccionales de los que sean Titulares, observando las disposiciones que al respecto emita el Consejo para regular de manera particular las categorías que estime pertinentes.

En todo caso, las sustituciones se regirán por la política que al efecto emita el Consejo.

Artículo 190. Licencias prejubilatorias. Las licencias prejubilatorias de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial deberán tramitarse ante Recursos Humanos.

Las sustituciones de las personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de licencias prejubilatorias se podrán realizar previa autorización de la Comisión de Administración, conforme a las disponibilidades presupuestales.

Artículo 191. Licencias de Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero. Las y los Titulares podrán solicitar licencias para asistir a eventos académicos nacionales o en el extranjero. Estas licencias serán con goce de sueldo.

Artículo 192. Duración de las licencias de Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero. Las licencias con apoyo económico para realizar estudios académicos en México o en el extranjero no podrán tener una duración superior a 6 meses ininterrumpidos.

La Escuela Judicial propondrá a la Comisión los eventos que estime convenientes para que acudan miembros del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 193. Solicitud de las licencias de Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero. Toda licencia con apoyo económico para asistir a eventos académicos nacionales o extranjeros deberá solicitarse por escrito al menos con un mes de anticipación a su inicio, expresando las razones que la motivan; sólo en casos excepcionales se admitirá la solicitud en un plazo inferior al señalado, circunstancia que deberá acreditarse motivadamente.

Artículo 194. Justificación de las licencias de Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero. Las y los Titulares deberán justificar la pertinencia del evento académico, señalando las causas por las cuales consideran que redundará en su formación académica y profesional y resulta de interés para el Poder Judicial de la Federación.

Para ello, presentarán un escrito donde expongan el proyecto de actividades a desarrollar durante el evento académico, en el que deberán señalar, según el caso, el calendario de dichas actividades, los objetivos propuestos, las etapas de la investigación, los mecanismos de evaluación, así como los apoyos económicos específicos que se requieran para su realización, manifestando si éstos son aportados por otra institución o los solicitan al Consejo.

Artículo 195. Factores para la concesión de licencias con apoyo económico para eventos académicos en México. Para la concesión de licencias con apoyo económico relativas a eventos académicos en México, se tomarán en consideración las solicitudes de las y los Titulares que cubran los siguientes requisitos:

- I. Tener dos años de antigüedad en el cargo como Titular de órgano jurisdiccional;
- II. No haber sido sancionada o sancionado por falta grave con motivo de una queja de carácter administrativo;
- III. Haber tenido resultados satisfactorios en las visitas de inspección que se les hubiesen practicado en los últimos dos años;
- IV. Formular solicitud por escrito y que sea aprobada por la instancia correspondiente en términos del artículo 183 del presente Acuerdo, y
- V. Estar al corriente en el despacho de sus asuntos.

Artículo 196. Factores para la concesión de licencias con apoyo económico para eventos académicos en el extranjero. La concesión de licencias con apoyo económico para asistir a eventos académicos en el extranjero, estará sujeta al proceso de selección en el cual se tomarán en consideración las solicitudes de las y los Titulares que cubran los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos tres años de antigüedad en el cargo como Titular de órgano jurisdiccional;
- II. No haber sido sancionada o sancionado por falta grave con motivo de una queja de carácter administrativo;
- III. Haber tenido resultados satisfactorios en las visitas de inspección que se les hubiesen practicado en los últimos tres años;
- IV. Formular solicitud por escrito y que sea aprobada por la instancia correspondiente en términos del artículo 183 del presente Acuerdo, y
- V. Estar al corriente en el despacho de sus asuntos.

Artículo 197. Proyectos de los eventos académicos en el extranjero. Los proyectos de actividades a desarrollar en los eventos académicos nacionales o extranjeros deberán comprender la realización de estudios o investigaciones que tengan como finalidad alguno de los objetivos siguientes:

- I. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia, vinculados con la administración de justicia;
- II. Desarrollar o perfeccionar técnicas de análisis, argumentación e interpretación jurídica que permitan la mejor realización de las actuaciones y resoluciones judiciales;

- III. Analizar y evaluar las técnicas de organización de la función jurisdiccional;
- IV. Contribuir al desarrollo de la vocación al servicio jurisdiccional, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial;
- V. Desarrollar, en el ámbito de la informática, la automatización de los procedimientos judiciales y, en su caso, de las sentencias;
- VI. Contribuir a la eficiencia del Poder Judicial de la Federación, y
- VII. En general todos aquellos relacionados con la impartición y administración de justicia.

Artículo 198. Concesión de licencias con apoyo económico. Por regla general, podrá autorizarse una licencia con apoyo económico por órgano jurisdiccional y hasta dos licencias por Circuito para asistir a un evento académico nacional o extranjero, dependiendo de los recursos presupuestales disponibles para tal efecto. En los casos de actividades o programas académicos en el extranjero que se encuentren en la lista de la Escuela Judicial, podrán hacerse excepciones justificadas a esta regla general.

Cuando se otorguen licencias con apoyo económico a Titulares para asistir a eventos académicos nacionales o extranjeros, no se les concederá otra del mismo tipo en el transcurso del año siguiente.

Respecto a los eventos académicos organizados o promovidos por la Escuela Judicial podrán hacerse excepciones a la regla general.

Artículo 199. Criterios de selección de solicitudes de licencias con apoyo económico. Cuando el número de solicitudes de licencias con apoyo económico para asistir a un mismo evento académico exceda el límite establecido en el artículo anterior y las personas solicitantes cumplan con los requisitos de aprobación, se realizará la calificación de desempate, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. Acción afirmativa de género;
- II. Acción afirmativa de discapacidad;
- III. La antigüedad de las personas solicitantes en la Carrera Judicial;
- IV. Los cursos realizados en la Escuela Judicial, y
- V. Las actividades académicas.

La Escuela Judicial elaborará el dictamen correspondiente que se presentará a la Comisión para que realice la selección de conformidad con los criterios anteriores. La Comisión notificará en forma personal a los interesados el resultado de su solicitud.

Artículo 200. Monto del apoyo económico. Tomando en cuenta los recursos presupuestales existentes, el Consejo podrá otorgar a la persona servidora pública cuya solicitud sea aceptada, un apoyo económico que consistirá en el pago de hasta la mitad de los gastos que se originen por concepto del precio de la inscripción, así como de los desembolsos de traslado, hospedaje y manutención, en su caso.

Artículo 201. Reporte de actividades del evento académico. Dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del evento académico correspondiente, el o la Titular que haya acudido al mismo presentará a la Comisión un reporte sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos autorizados, en los términos del formato que para tal efecto determine la Escuela Judicial, al que anexará los documentos académicos elaborados y los comprobantes de gastos.

En caso de que la persona servidora pública no cumpla con los objetivos establecidos en la solicitud de licencia deberá devolver las cantidades que el Consejo le proporcionó durante el período respectivo.

Artículo 202. Otras licencias. A propuesta de la Comisión de Administración, el Pleno del Consejo, resolverá las solicitudes de licencias no previstas en estas disposiciones, mediante acuerdos específicos que permitan atender las necesidades y continuidad del servicio.

La Comisión de Administración, con la opinión de la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual, podrá otorgar licencias por el tiempo que estime conveniente para la protección de víctimas en situaciones de violencia u hostigamiento sexual en el ambiente laboral.

La Comisión podrá proponer al Pleno del Consejo los acuerdos generales que considere pertinentes para atender las necesidades y continuidad del servicio en relación con el otorgamiento de licencias.

Capítulo VI

Estímulos

Artículo 203. Sistema de estímulos. Además de los referidos en el presente Capítulo, el Consejo podrá establecer, de acuerdo con su presupuesto y mediante disposiciones generales, un sistema de estímulos para aquellas personas comprendidas en las categorías señaladas en el artículo 10 de la Ley y el artículo 8 del presente Acuerdo. Dicho sistema podrá incluir estímulos económicos y tomará en cuenta el desempeño en el ejercicio de su función, los cursos realizados o impartidos dentro de la Escuela Judicial, su participación en el Programa de Tutorías de la Escuela Judicial, la antigüedad y los demás que mediante acuerdos generales estime necesarios el propio Consejo.

Artículo 204. Alcance de los estímulos. La Comisión velará porque el sistema de estímulos que establezca conforme el artículo anterior beneficie, de forma paulatina y en la medida de lo posible, a la totalidad de las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 8 de este Acuerdo.

Artículo 205. Becas. Bajo los lineamientos para tal efecto establecidos, dentro de las posibilidades de orden presupuestal y considerando las cargas de trabajo de los órganos jurisdiccionales y las necesidades del servicio, el Consejo podrá otorgar las siguientes becas:

- I. Para realizar estudios de posgrado en el extranjero a las y los Titulares, siempre y cuando hayan tramitado previamente la licencia respectiva, y
- II. Para realizar estudios de posgrado en instituciones nacionales a cualquier persona servidora pública comprendida en las categorías previstas en el artículo 8 de este Acuerdo.

Tratándose de estudios de posgrado en instituciones nacionales, el Consejo otorgará también apoyos que consistirán en descuentos y otros beneficios que convenga con diversas instituciones.

Artículo 206. Resolución de solicitudes de becas. El Pleno del Consejo es el órgano competente para resolver las solicitudes de beca de las y los Titulares que pretendan realizar estudios de posgrado en el extranjero. Por su parte, la Comisión resolverá las solicitudes de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial que busquen estudiar un posgrado en una institución nacional.

Artículo 207. Reembolso de becas autorizadas de Recursos Humanos. Recursos Humanos será el área encargada de dar trámite y llevar a cabo el reembolso de los montos autorizados por el Pleno o el Consejo, según corresponda. La Secretaría Ejecutiva notificará mediante oficio a Recursos Humanos de las becas autorizadas, para que lleve a cabo la gestión anterior, así como a las personas servidoras públicas que hubieran solicitado dichas becas.

Artículo 208. Evaluación del programa de becas. Además de llevar a cabo el trámite del reembolso de becas establecido en el artículo anterior, Recursos Humanos evaluará periódicamente y propondrá mejoras a los *“Lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos (becas) para realizar estudios de posgrado a funcionarios públicos que integran la Carrera Judicial, así como a los secretarios técnicos del Consejo de la Judicatura Federal”*.

Artículo 209. Año sabático. Las y los Titulares podrán solicitar a la Comisión la autorización de un año sabático con el fin de realizar un proyecto de trabajo que redunde en su formación académica y profesional, y sea de interés para el Poder Judicial de la Federación, ya sea para estudiar, asistir como docente invitada o invitado o para llevar a cabo una investigación. La Comisión emitirá su resolución tras recibir por escrito la opinión de la Escuela Judicial.

El año sabático sólo podrá solicitarse por cada seis años de servicio ininterrumpido y se otorgará siempre y cuando el servidor público se encuentre en funciones de Titular.

Artículo 210. Medalla de mérito. Anualmente se entregará la Distinción al Mérito Judicial Ignacio L. Vallarta, a una o un Titular, en reconocimiento a sus méritos en la Carrera Judicial.

La distinción se entregará sólo en una ocasión en el cargo, y consistirá en una medalla conmemorativa con las características que apruebe el Pleno a propuesta de la Comisión.

Artículo 211. Requisitos para la medalla de mérito. La distinción se entregará a las personas funcionarias judiciales referidas en el artículo anterior, que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Gozar de buena reputación, dentro de lo que es considerada la observancia de las políticas de combate al nepotismo y el mantenimiento de una congruencia patrimonial;
- II. No haber sido sancionadas o sancionados por falta grave con motivo de un procedimiento administrativo disciplinario;

- III. Tener en la Carrera Judicial una antigüedad dentro del Poder Judicial de la Federación de cuando menos veinticinco años, en el caso de las Magistradas y Magistrados, y de cuando menos veinte años, en el caso de las Juezas y Jueces de Distrito. De esta antigüedad, la persona candidata deberá tener al menos diez años en el cargo de Magistrada o Magistrado y siete años en el de Jueza o Juez;
- IV. Tener un desempeño sobresaliente y honorable, y
- V. Las que el Pleno del Consejo estime conducentes.

Artículo 212. Proceso de selección para la medalla de mérito. La Comisión propondrá hasta tres candidatas y candidatos que reúnan los requisitos anteriores para cada una de las categorías y someterá sus nombres a consideración del Pleno del Consejo para que éste designe, por unanimidad, a las y los funcionarios judiciales que se hagan acreedores a la distinción, misma que será entregada en una ceremonia solemne, en la fecha y hora que para tal efecto señale el mismo Pleno.

Artículo 213. Publicación de semblanza. El Consejo publicará una semblanza de las y los funcionarios judiciales a quienes se haya otorgado la distinción.

Artículo 214. Posibilidad de abstenerse u otorgar más reconocimientos. El Consejo podrá abstenerse de otorgar la distinción en una o varias categorías, cuando el Pleno así lo estime conveniente; igualmente, podrá conferir, si así lo considera, más de un reconocimiento a las categorías de Magistrada o Magistrado y Jueza o Juez de Distrito.

Capítulo VII

Retiro de Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces

Artículo 215. Pensión ante el retiro de Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces. Al retirarse del cargo, las Magistradas y Magistrados y las Juezas y Jueces de Distrito recibirán una pensión vitalicia complementaria a la otorgada por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, conforme lo establecido en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que regula el Plan de Pensiones Complementarias de Magistradas o Magistrados y Juezas y Jueces y en la Ley Orgánica.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

Registro Único de Servidoras Públicas y Servidores Públicos de la Carrera Judicial

Capítulo Único

Funcionamiento del Registro Único de Servidoras Públicas y Servidores Públicos de la Carrera Judicial

Artículo 216. Registro Único. El Registro Único es un padrón con la información básica y técnica en materia de recursos humanos de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial. Se establece con el fin de apoyar el desarrollo de las personas servidoras públicas dentro de la Carrera Judicial y para que el Poder Judicial de la Federación cuente con información actualizada, confiable y eficaz que contribuya al establecimiento de políticas públicas enfocadas en el fortalecimiento de la profesionalización y eficacia en la impartición de justicia. Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales.

La Comisión de Administración se encargará de la creación y regulación del Registro Único, por medio de los acuerdos generales que para tal efecto estime pertinentes, tomando en consideración las propuestas que pudiera tener la Comisión. La Dirección General de Recursos Humanos será la encargada de operar y administrar dicho Registro.

Artículo 217. Elementos del Registro Único. El Registro Único sistematizará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, promoción, evaluación del desempeño, permanencia y separación de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial. El Registro Único deberá incluir un expediente para cada persona servidora pública que ingrese a la Carrera Judicial.

El Registro Único estará interconectado con el padrón electrónico de relaciones familiares. El citado padrón será administrado por la Secretaría Ejecutiva de Adscripciones, y consiste en un sistema electrónico en donde las personas servidoras públicas cada seis meses deberán manifestar bajo protesta de decir verdad sus relaciones familiares en el Poder Judicial de la Federación, por afinidad o consanguinidad hasta el quinto grado, así como los potenciales conflictos de interés en el ejercicio de su encargo. Dicha información será registrada dentro del expediente de las personas servidoras públicas en el Registro Único.

Artículo 218. Ingreso al Registro Único. En cuanto una persona servidora pública ingrese a la Carrera Judicial, la o el Titular que la nombre deberá enviar, de manera electrónica, para la integración en su expediente los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley para la categoría a la que ingresa.

Corresponde a cada persona servidora pública que ingrese a la Carrera Judicial remitir, de manera electrónica, los documentos que acrediten los cursos impartidos o tomados, con excepción de los impartidos por la Escuela Judicial, para su incorporación al Registro Único. La omisión en el cumplimiento de esta obligación impedirá que dichos cursos sean considerados para cualquier efecto de Carrera Judicial.

Artículo 219. Actualización. Los datos del Registro Único respecto al proceso de capacitación y desarrollo deberán actualizarse de manera permanente.

Artículo 220. Información. Para efectos de integrar adecuadamente el Registro Único, el Consejo podrá recabar información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios.

La información contenida en el Registro Único deberá ser resguardada y almacenada por el Poder Judicial de la Federación conforme a las leyes y disposiciones administrativas de la materia.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

Hostigamiento y acoso sexual

Capítulo Único

Prohibición, sanción y prevención del hostigamiento y acoso sexual

Artículo 221. Prohibición del hostigamiento y acoso sexual. Sin importar la categoría en la que se desempeñen, las personas servidoras públicas pertenecientes a la Carrera Judicial, tendrán absolutamente prohibido acosar u hostigar sexualmente, o bien, llevar a cabo conductas de naturaleza sexual, valiéndose de su posición jerárquica o, aunque no exista dicha posición, sobre otra persona de su entorno laboral sin el consentimiento de ésta.

Cuando una persona servidora pública perteneciente a la Carrera Judicial tenga conocimiento de una posible vulneración a la integridad física o psicológica de otra persona en virtud de conductas de acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia sexual o de género, deberá canalizar a la persona vulnerada con la Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual, cuidando en todo momento la identidad y datos personales de la víctima y velando especialmente por no incurrir en conductas que pudieran constituir victimización secundaria.

Artículo 222. Sanciones por hostigamiento y acoso sexual. En caso de que una persona servidora pública cometa alguna de las acciones contenidas en el artículo anterior podrá ser sujeto a una responsabilidad administrativa en términos del artículo 110, fracción XIII, de la Ley Orgánica.

Artículo 223. Prevención del hostigamiento laboral y acoso sexual. Las y los Titulares deberán procurar adoptar medidas preventivas a fin de evitar conductas de hostigamiento laboral y acoso sexual, así como otras formas de violencia sexual y de género en los órganos jurisdiccionales a su cargo. La Unidad de Prevención y Combate al Acoso Sexual podrá sugerir la adopción de medidas preventivas para combatir el acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia sexual o de género o en virtud de conductas de violencia laboral estrechamente relacionadas con violencia sexual o de género.

Artículo 224. Cambio de adscripción por hostigamiento laboral y acoso sexual. Adicionalmente a lo establecido en los artículos anteriores, la Unidad de Prevención y Combate al Acoso sexual podrán proponer a la Comisión de Administración el cambio de adscripción de personas servidoras públicas, como una medida de prevención en los casos de acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia sexual o de género o en virtud de conductas de violencia laboral estrechamente relacionadas con violencia sexual o de género, atendiendo siempre al interés y máxima protección de la persona en riesgo y conforme el procedimiento establecido en el artículo 123 del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la Carrera Judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2006.

CUARTO. Los procesos de ingreso, formación, promoción, evaluación del desempeño, permanencia y separación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, así como los procesos de ingreso y promoción servicio civil de carrera del Instituto Federal de Defensoría Pública, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Acuerdo, continuarán tramitándose hasta su resolución final de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

QUINTO. Las personas servidoras públicas de cualquier categoría de la Carrera Judicial, cuyo ingreso o promoción haya sido previo a la entrada en vigor del Acuerdo permanecerán en su cargo.

SEXTO. Los exámenes de aptitud se suspenden de manera definitiva con la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedando a salvo los derechos de las personas que interpusieron recurso de inconformidad contra los mismos y que se encuentre pendiente de resolución por la Escuela Judicial.

SÉPTIMO. Los concursos de oposición que se publiquen a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo se registrarán por las reglas previstas en él y en la Ley, con las excepciones establecidas en los artículos transitorios Octavo y Noveno del presente Acuerdo, por lo que quedan abrogados los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamentan los concursos de oposición para ingresar a cualquiera de las categorías de la Carrera Judicial.

OCTAVO. Las disposiciones relativas a los concursos del Instituto Federal de Defensoría Pública entrarán en vigor el 1 de febrero de 2023. Mientras no entren en vigor esas disposiciones, la Defensoría Pública podrá realizar los concursos para ingreso y ascenso conforme a las reglas aplicables antes de la entrada en vigor de la reforma judicial, para lo cual podrá contar con el auxilio de la Escuela Judicial.

NOVENO. En el contexto de la implementación de la Reforma Laboral, los concursos de oposición para integrar los Tribunales Laborales se llevarán a cabo de conformidad con las reglas anteriores a la publicación del presente Acuerdo, en atención a lo dispuesto en el Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación abrogada, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva publicado el 1 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Una vez que culminen todas las etapas de implementación de la reforma laboral, los concursos de oposición para la categoría de Juezas y Jueces de los Juzgados de Distrito Especializados en Materia de Trabajo se llevarán a cabo conforme las reglas previstas en el presente Acuerdo y la Ley.

Las personas que se encuentren habilitadas antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo seguirán estando habilitadas después de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

DÉCIMO. Las plazas de Secretarías y Secretarios se registrarán por lo siguiente:

- I. Cada que quede vacante una plaza de Secretaria o Secretario de Juzgado o de Tribunal se transformará en una de Secretaria o Secretario Proyectista. Dicho ejercicio se repetirá hasta que las plazas de proyectista alcancen el cincuenta por ciento o menos del personal secretarial (en caso de número impar).
- II. Tratándose de plazas de nueva creación, ya sea en órganos jurisdiccionales existentes o en los que eventualmente inicien funciones, se asignarán plazas de Secretario Proyectista de modo que alcancen el cincuenta por ciento o menos del personal secretarial (en caso de número impar).

El esquema planteado en los párrafos anteriores no aplicará para los Tribunales Laborales Federales, ya que durante su implementación y hasta un año después, todas las personas secretarías serán nombradas por concurso.

Por su parte, el régimen de movilidad para las personas pertenecientes a las categorías de Secretaria o Secretario de Juzgado o de Tribunal, y Secretario o Secretaria Proyectista de Juzgado o de Tribunal entrará en vigor en la misma fecha que el presente Acuerdo.

La Escuela judicial contará con un plazo de seis meses para implementar el cuestionario a que hace referencia el artículo 65 del presente Acuerdo, sin que ello impida que las y los Titulares puedan designar a personas Secretarías Proyectistas. El plazo de tres meses para que las y los Secretarios Proyectistas presenten el cuestionario comenzará a computarse a partir de que se implementen los cuestionarios.

DÉCIMO PRIMERO. La Secretaría Ejecutiva de Administración llevará a cabo las acciones conducentes para efectos de que las plazas de oficial judicial "C" se puedan cubrir como "C", "D" o "E", a decisión de la o el Titular.

DÉCIMO SEGUNDO. Las y los funcionarios públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que realicen labores equivalentes a las correspondientes a las de Oficial Judicial serán considerados como Oficiales Judiciales para efectos del presente Acuerdo y la Carrera Judicial.

DÉCIMO TERCERO. Las personas que actualmente se desempeñan como oficiales administrativos podrán acceder a la categoría de Oficial judicial siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en el presente Acuerdo y en la Ley y resulten vencedoras en algún concurso de oposición. En caso de que las personas que actualmente se desempeñan como oficiales administrativos no puedan acceder a la nueva categoría, éstas conservarán su puesto actual y los derechos inherentes al mismo.

DÉCIMO CUARTO. Hasta que entren en operación en todo el país los Tribunales Colegiados de Apelación, las referencias hechas a estos órganos jurisdiccionales en este Acuerdo se entenderán aplicables a los Tribunales Unitarios de Circuito. Del mismo modo, en tanto existan Plenos de Circuito en funciones, las referencias hechas a los Plenos Regionales a lo largo del presente Acuerdo se entenderán aplicables también a los Plenos de Circuito.

DÉCIMO QUINTO. Las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial entrarán en vigor de forma gradual y escalonada, de conformidad con las siguientes pautas:

- I. En un plazo de 60 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, y durante todo el año 2022, las listas nacionales a que refiere el artículo 60 de este ordenamiento se integrarán de manera transitoria con las personas que en los últimos tres años hayan acreditado los exámenes de aptitud o cursos diseñados por la Escuela Judicial, con excepción de las personas Oficiales judiciales. Durante este periodo transitorio, las y los Titulares podrán nombrar a cualquier persona que esté habilitada sin que necesariamente figure en el 10% más alto de dichas listas.
- II. Para efectos de las listas y contrataciones, las categorías de Secretaria o Secretario de Juzgado y de Secretaria o Secretario de Tribunal serán equiparables.
- III. Durante el año 2022 la Escuela Judicial llevará a cabo los concursos de oposición necesarios a efecto de integrar las listas de acceso y promoción por categoría de la Carrera Judicial con las personas que resulten vencedoras.
- IV. Las listas de vacantes temporales se integrarán con las personas que resulten vencedoras en los concursos de oposición que se lleven a cabo de conformidad con el presente Acuerdo.
- V. A más tardar el 1 de marzo de 2023 entrará en vigor completamente el sistema de listas de acceso y promoción previsto en el presente Acuerdo.

DÉCIMO SEXTO. El recurso de reconsideración previsto en el Capítulo V del Título Tercero del presente Acuerdo podrá interponerse únicamente en contra de los concursos de oposición que se lleven a cabo de conformidad con las reglas previstas en este Acuerdo.

DÉCIMO SÉPTIMO. En 6 meses se deberá definir el sistema electrónico para la interposición y trámite del Recurso de Revisión Administrativa ante el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

DÉCIMO OCTAVO. La Escuela Judicial tendrá un plazo de 18 meses para implementar el “Curso Básico de Género”, así como el “Curso para generar espacios libres de violencia”. Una vez implementado, todas las personas servidoras públicas de carácter jurisdiccional que ya formen parte del Poder Judicial de la Federación contarán con un plazo de 3 años para cursarlos.

DÉCIMO NOVENO. Los Planes Anuales de Capacitación emitidos por la Escuela Judicial antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo no se verán afectados con su entrada en vigor.

VIGÉSIMO. La Escuela Judicial contará con un plazo de 6 meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para emitir el instrumento normativo que determine la política académica del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales previsto en el artículo 101 de este ordenamiento. Por su parte, a partir de la emisión del instrumento normativo anterior, Recursos humanos contará con un plazo de 12 meses para emitir las reglas operativas de implementación del Programa de Prácticas Judiciales, teniendo en cuenta para ello el diseño de la política académica elaborada por la Escuela Judicial.

Antes de que la Escuela Judicial y Recursos Humanos emitan la normativa correspondiente, el Programa de Prácticas Judiciales operará con las reglas que se encontraban vigentes antes de la publicación del presente Acuerdo, salvo por lo que hace a la competencia ya que toda la operación del programa estará a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos.

El personal de la Escuela Judicial encargado de operar administrativamente el programa de Prácticas Judiciales deberá readscribirse inmediatamente a la Dirección General de Recursos Humanos con la finalidad de que esta área administrativa del Consejo asuma la operación de dicho programa con las actuales reglas vigentes.

Con la entrada en vigor del presente Acuerdo queda abrogado el Acuerdo General 21/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relacionado con el Programa de Prácticas Judiciales en los Órganos Jurisdiccionales a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.

VIGÉSIMO PRIMERO. La Escuela Judicial contará con un plazo de 3 meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para emitir el reglamento que prevé el sistema de impugnación contra la imposición de sanciones en sus programas académicos.

VIGÉSIMO SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, las Aulas de la Escuela Judicial se transformarán en extensiones regionales. Lo anterior a excepción del Aula San Lázaro, la cual pasará a formar parte de la Sede Central de la Escuela Judicial. En un plazo máximo de 12 meses, todas las extensiones regionales deberán contar con el personal a que hace referencia el artículo 112 del presente Acuerdo. Una vez designado el personal, las personas coordinadoras de cada extensión regional contarán con un mes para delegar las funciones a la persona que se desempeñe como oficial administrativo.

VIGÉSIMO TERCERO. Las disposiciones sobre la evaluación del desempeño entrarán en vigor en un plazo de 18 meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, en apego a los lineamientos que para tal efecto emita la Visitaduría Judicial, mismos que deberán sujetarse al acuerdo general que para tales efectos proponga la Comisión de Vigilancia.

VIGÉSIMO CUARTO. El plazo de seis meses a que hace referencia el artículo 156 del presente Acuerdo para otorgar el nombramiento de base comenzará a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento, con excepción de las personas Secretarías Proyectistas. Las personas que ya tuvieran base o el derecho a obtenerla, no la perderán por la entrada en vigor del presente acuerdo.

VIGÉSIMO QUINTO. La prohibición establecida en el artículo 101 de la Constitución y 129 de la Ley Orgánica, respecto al desempeño de empleos o encargos remunerados, no es aplicable para el caso de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial que impartan clases en la Escuela Judicial o en alguna otra institución académica de educación superior.

Para las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación a quienes la nueva Ley Orgánica impuso la prohibición antes mencionada, se entenderá aplicable a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

VIGÉSIMO SEXTO. En tanto no estén en funcionamiento los Tribunales Colegiados de Apelación, los Titulares de los Tribunales Unitarios no podrán abandonar su residencia sin previa autorización o licencia en los días inhábiles en que se encuentren de guardia.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Pleno del Consejo tendrá un plazo de 6 meses para reformar los Acuerdos correspondientes de modo que se regule el otorgamiento de licencias al personal administrativo de los órganos jurisdiccionales y a las personas servidoras públicas que trabajan en el Consejo.

En tanto el Pleno lleva a cabo dichas reformas, el otorgamiento de licencias al personal administrativo de los órganos jurisdiccionales y a las personas servidoras públicas del Consejo se regirá por las disposiciones establecidas al respecto en la Ley Orgánica y en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la Carrera Judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2006.

VIGÉSIMO OCTAVO. En un plazo de 3 meses la Secretaría de Adscripciones, previa opinión de la Escuela Judicial, propondrá al Pleno los lineamientos para integrar las listas de personas habilitadas para sustituir a Jueces o Juezas a las que se refiere el artículo 175 del Acuerdo.

VIGÉSIMO NOVENO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Pleno del Consejo tendrá un plazo de 6 meses para reformar el artículo 84 Quater del Acuerdo General del Pleno que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, con el fin de añadir a las funciones de la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos “elaborar y actualizar el Sistema de Turnos de Guardias de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Colegiados de Apelación y de los Juzgados de Distrito”.

TRIGÉSIMO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, Recursos Humanos será el área administrativa encargada de tramitar y llevar a cabo el reembolso de los recursos autorizados para el otorgamiento de becas, de evaluar periódicamente, proponer mejoras a los programas de becas y cualquier otro trámite relacionado con dicho programa. Por lo tanto, la Escuela Judicial ya no tendrá ninguna responsabilidad en su implementación.

Los recursos presupuestales asignados a la Escuela Federal de Formación Judicial para el Programa de becas serán puestos a disposición de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería, de conformidad con lo señalado en las Políticas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos 2021. Asimismo, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería asignará los recursos previstos por la Escuela Federal de Formación Judicial en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2022 en este rubro a la Dirección General de Recursos Humanos para la correcta operación de dicho programa.

Dentro de un plazo no mayor a 6 meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Pleno del Consejo deberá reformar los *“Lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos (becas) para realizar estudios de posgrado a funcionarios públicos que integran la Carrera Judicial, así como a los secretarios técnicos del Consejo de la Judicatura Federal”* para efectos de que Recursos Humanos sea el área encargada de llevar a cabo el trámite y el reembolso de las becas autorizadas, así como de evaluar periódicamente y proponer mejoras a los programas de becas. En dicha reforma se podrán considerar las mejoras propuestas por Recursos Humanos.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Dentro de un plazo no mayor a 6 meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Estrategia y Transformación Digital y la Dirección General de Tecnologías de la Información deberán elaborar una propuesta de solución técnica e integración de sistemas para la creación del Registro Único, que se presentará ante el Comité de Gobernanza Digital. Una vez aprobada la propuesta, la Comisión de Administración deberá emitir los acuerdos generales para la regulación del Registro Único de Servidores Públicos de la Carrera Judicial. El Comité de Gobernanza Digital deberá dar seguimiento al desarrollo e implementación de la propuesta.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Dentro de un plazo no mayor a 3 meses la Dirección General de Tecnologías de la Información deberá realizar las gestiones necesarias a efecto de que las y los funcionarios judiciales puedan llenar al padrón de relaciones familiares a través de internet.

TRIGÉSIMO TERCERO. Dentro de un plazo no mayor a 18 meses el Pleno emitirá un acuerdo que regule la adscripción, permanencia, estímulos y demás cuestiones relativas al servicio civil de carrera de la Defensoría Pública.

TRIGÉSIMO CUARTO. En un término no mayor a 6 meses la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería deberán implementar el acceso a la categoría de Oficial judicial a que hace referencia el artículo 103 del presente Acuerdo.

TRIGÉSIMO QUINTO. La Escuela Judicial contará con un plazo de 3 meses, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, para proponer a la Comisión de Administración los eventos académicos que considere adecuados para que acudan los miembros del Poder Judicial a los que hace referencia el artículo 193 del presente Acuerdo.

TRIGÉSIMO SEXTO. En un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Escuela Judicial deberá elaborar el formato de reporte de actividades académicas previsto en el artículo 201 del presente Acuerdo.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. A partir de la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Pleno del Consejo contará con un plazo de 12 meses para reformar, derogar y adicionar las disposiciones que estime convenientes de todos aquellos acuerdos generales que pudieran contravenir con lo establecido en el presente Acuerdo.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Declaratoria para el inicio de la observancia de las nuevas reglas de la carrera judicial y Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 27 de octubre de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 28 de octubre de 2021.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.8598 M.N. (veinte pesos con ocho mil quinientos noventa 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 1 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- 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 5.0004 y 5.1550 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., Banco Inbursa S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- 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 4.88 por ciento.

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual se modifican los Lineamientos generales para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Órgano Interno de Control.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

GRICELDA SÁNCHEZ CARRANZA, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, párrafo vigésimo, fracción XII, y 109, fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 7, fracciones I, V y VI, 10, párrafo cuarto, fracciones I y II, y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 35, párrafos primero y tercero, fracciones I, II, IV, VII, VIII y XIX de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 80 y 82, fracciones V, VIII, IX, XI, XV y XX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto o IFT), es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, por virtud de lo determinado el 11 de junio de 2013 mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Telecomunicaciones”.

Que el Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control (OIC), conforme a lo previsto en los artículos 28, párrafo vigésimo, fracción XII, y 109, fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual está facultado para prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, y aplicación de recursos públicos federales; evaluar el cumplimiento de objetivos y metas; promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Instituto; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Que el OIC del Instituto se encuentra investido de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, según lo establecen los diversos 35 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR) y 80 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Estatuto Orgánico).

Que el 15 de diciembre de 2020, se publicaron en el DOF los “Lineamientos Generales para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones”, a fin de establecer las principales directrices, mecanismos de coordinación, comunicación, criterios y actividades generales para llevar a cabo la planeación, elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo del OIC.

Que el 23 de junio de 2021, se publicó en el DOF el “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica su Estatuto Orgánico”, a través del cual se modificaron los artículos 82, primer párrafo; 83, único párrafo; 85, fracciones I, primer párrafo, II, IV y V, y 88, primer párrafo y se adicionó el artículo 87 BIS del Estatuto Orgánico del Instituto; con dicha reforma se adicionó la Titularidad del Área de Asuntos Jurídicos al OIC, a fin de redistribuir las funciones y atribuciones del ente.

Que en cumplimiento de lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES
PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

ÚNICO.- Se **ADICIONAN** las siglas TAAJ al numeral Tercero, y el arábigo 7 al numeral Cuarto, y se **DEROGA** el arábigo 5.1 al numeral Cuarto, de los Lineamientos Generales para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, para quedar como sigue:

“Tercero. ...

TAA: ...

TAAJ: Titular del Área de Asuntos Jurídicos.

TADI: ...

Cuarto. ...

I. a VIII. ...

IX. ...

1 a 4. ...

5. ...

5.1. Se deroga.

5.2. ...

6. ...

7. Legal

7.1. Verificar la actualización y simplificación del marco normativo interno para asegurar su vigencia.

7.2. Elaborar instrumentos legales, tanto normativos como administrativos, para el cumplimiento de las atribuciones del OIC.

7.3. Formular denuncias por hechos de corrupción.

7.4. Brindar acompañamiento y asesoría oportuna al Comité de Ética del Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las referencias hechas en otros ordenamientos, acuerdos, normas, lineamientos, resoluciones o cualquier otra disposición a la Dirección Jurídica, se entenderán hechas a la Titularidad del Área de Asuntos Jurídicos del Órgano Interno de Control.

TERCERO. Los asuntos que se hayan iniciado previo a la entrada en vigor del presente Acuerdo se concluirán en los términos aplicables a las disposiciones vigentes hasta su conclusión.

Así lo acordó la Maestra Gricelda Sánchez Carranza, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en la Ciudad de México el 20 de octubre de 2021.

Autoriza: Titular del Órgano Interno de Control, Mtra. **Gricelda Sánchez Carranza.-** Rúbrica.

(R.- 513198)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
(Juicio de Amparo 1365/2020-II)
EDICTOS

A: Mariano González.

En el amparo **1365/2020-II**, promovido por **Verónica Alejandra González Flores**, contra actos reclamados a la **Junta Especial Número Dieciocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y otra autoridad**, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación.

Zapopan, Jalisco, a veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Josué Jesús Gaona Ortiz.
Rúbrica.

(R.- 511937)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO.

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

C. Noemí Guadalupe Escamilla Sánchez, en su carácter de tercera interesada, se hace de su conocimiento que Víctor Eduardo Fernández Bueno ha promovido juicio de amparo directo al que por turno le correspondió conocer a este órgano colegiado, con el número de expediente 857/2019, en contra de la sentencia definitiva de diez de octubre de dos mil diecinueve, dictada por la Primera Sala Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca 364/2018, quien deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos para la defensa de sus derechos; apercibida que si pasado ese plazo no comparece por sí, apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local que ocupa este propio tribunal.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, a 24 de septiembre de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito,
con residencia en Toluca, Estado de México.

Lic. Fernando Lamas Pérez.
Rúbrica.

(R.- 512345)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México, con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 201/2020-VI promovido por Juan Carlos Muñoz Vargas, contra actos del Juez de Control Penal del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y otras autoridades, se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados Estanislao Aparicio Escobar, Reynalda Vidal Fierro y Carolina Luna Rocha, que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto deberán comparecer identificados en el local de este Juzgado, sito en Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, tercer piso, torre D, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, para ser emplazados a juicio.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 27 de septiembre de 2021.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Leticia Silva Ibarguen

Rúbrica.

(R.- 512348)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO.

Juicio de amparo número **1101/2020**, promovido por **Cesar Alejandro Vega Granaos**, en contra del acto emitido por el Magistrado de la Tercera Sala Unitaria Penal y de Justicia para Adolescentes, del Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva de uno de diciembre de dos mil veinte, dictada dentro del toca penal **065/2019**, en la cual se revoca la sentencia absolutoria emitida en favor del quejoso, dentro de la causa penal **J113/2017**. Se ordena emplazar a la tercera interesada a la menor de iniciales **ZYLS**, por conducto de su madre **Karla Yariana Salazar Quintero**, por edictos, para que comparezca en treinta días, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que, de no hacerlo, se harán por lista, conforme al artículo 27 de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

La Paz, B.C.S., nueve de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

Lic. Cristian Oliver Santa María Santa María.

Rúbrica.

(R.- 512389)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 9o. de Distrito
Cd. Juárez, Chih.
EDICTOS

Tercero interesado:

-Adriana Morales Asis-

Por medio del presente se le hace saber que Mauricio Contreras Cárdenas promovió ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua, el juicio de amparo 320/2021-3, contra el acto reclamado de la autoridad responsable Tribunal de Control del Distrito Judicial Bravos, consistente en la resolución de 4 de mayo de 2021, que resolvió declarar negar la libertad al imputado mediante la negativa de autorizar la salida alterna consistente en la suspensión condicionada del proceso, por lo que este Juzgado de Distrito consideró que le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio de amparo, y para el desahogo de la audiencia constitucional se fijaron las diez horas con veinte minutos del veintidós de septiembre de dos mil

veintiuno. En razón de que se ignora su domicilio, por auto de diez de septiembre de dos mil veintiuno, se le manda emplazar por medio de este edicto que se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, por disposición expresa de su ordinal 2°.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 10 de septiembre de 2021.

La Secretaria en funciones de Juez del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Licenciada Diana Belem Hernández Salinas.

Rúbrica.

(R.- 512006)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

A LA PARTE TERCERA INTERESADA
ANET OSORIO GORDILLO Y JULIETA GORDILLO OSORIO.

Se hace de su conocimiento que Ermidio Castro Rangel, promovió juicio de amparo directo contra la resolución dictada el siete de septiembre de dos mil veinte, por la Primera Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 01, Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, en el toca penal 241-1P-A/2008. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 295/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión, formule alegatos y/o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a trece de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Luis Antonio Galeazzi Sol.

Rúbrica.

(R.- 512394)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

A LA PARTE TERCERA INTERESADA
ANET OSORIO GORDILLO Y JULIETA GORDILLO OSORIO.

Se hace de su conocimiento que Raúl Tahua León, promovió juicio de amparo directo contra la resolución dictada el siete de septiembre de dos mil veinte, por la Primera Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 01, Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, en el toca penal 241-1P-A/2008. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 296/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión, formule alegatos y/o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a trece de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Luis Antonio Galeazzi Sol.

Rúbrica.

(R.- 512398)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado Luis Gilberto Salas Flores.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado Luis Gilberto Salas Flores, dentro del juicio de amparo directo 8/2021, promovido por María Guadalupe Nieto Rubio, contra actos de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 21 de septiembre de 2020, dictada en el toca 10/2020.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber al tercero interesado Luis Gilberto Salas Flores, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 17 de septiembre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 512399)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesada Aidée Judith Flores Rodríguez.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero interesada Aidée Judith Flores Rodríguez, dentro del juicio de amparo directo 115/2021, promovido por Iván Michel Sandoval Martínez o Iván Michelle Sandoval Martínez, contra actos de la Tercera Sala Colegiada para la Aplicación del Sistema Acusatorio y Oral del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 23 de agosto de 2017, dictada en el toca 26/2017.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 8, 14, 16, 17, 20 y 133.

Se hace saber a la tercero interesada Aidée Judith Flores Rodríguez, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 23 de septiembre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 512403)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Sonora,
con sede en Hermosillo
EDICTO.

Héctor Portillo Ureña.

En el juicio de amparo 237/2021, promovido por Humberto Acuña Cruz contra un acto del Juez Oral Penal del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, el veinte de julio de dos mil veintiuno este Juzgado Federal ordenó emplazar por edictos en su carácter de tercero interesado a Héctor Portillo Ureña, que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico nacional de mayor circulación, a fin de que comparezca ante este órgano jurisdiccional dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo o defender sus derechos, de conformidad con lo establecido por el artículo 315 del

Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se harán por medio de lista, de conformidad con lo previsto por el numeral 26, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con los diversos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en la inteligencia de que la copia de la demanda de amparo queda en la Secretaría de este Juzgado Federal a su disposición.

Fecha para la audiencia constitucional: trece horas con diez minutos del veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 1 de septiembre de 2021.

Juez Decimoprimer de Distrito en el Estado de Sonora

Genaro Antonio Valerio Pinillos

Rúbrica.

(R.- 512383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Juan Reyes Chávez, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo civil 406/2020, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Araceli Gutiérrez Ambriz, contra la sentencia de veintiséis de agosto de dos mil veinte, dictada en el toca familiar 684/2020, por la Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, donde le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Querétaro, Querétaro, veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito.

Lic. Carlos Alberto Leal González.

Rúbrica.

(R.- 512771)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con residencia en Cintalapa de Figueroa
EDICTO

"A Héctor Fabián Meneses Ruíz, Alberto Saria Hernández, Mario Hernández López, Alfredo Jiménez Jiménez, Rodolfo Gutiérrez José:

En los autos del cuaderno de impugnaciones a las determinaciones del Ministerio Público 123/2021, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia realizada por José Antonio Ríos Ruíz; el 29 de septiembre de 2021, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlos por edictos, para que comparezcan debidamente identificados, ante esta unidad jurisdiccional, ubicada en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce "El Amate", teléfono 9683646256, correo electrónico: cjpf.cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con 30 minutos de anticipación a la audiencia programada para las 09:15 horas del 10 de noviembre de 2021, para el desahogo de la misma."

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 29 de septiembre de 2021.
Asistente de Despacho Judicial del Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa.

Lic. Rosa María Coppel Canales

Rúbrica.

(R.- 512772)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 801/2019, promovido por Omar Alexis Estrada Gómez, en su carácter de apoderado legal de Reyes Torres Gómez, contra el laudo de quince de diciembre de dos mil once, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente 275/2000, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a **Operadora Urimay, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pesquera Urimay, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo así, las posteriores se les harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 6 de septiembre de 2021.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

Jairo Jaziel Medina Valenzuela
Rúbrica.

(R.- 512778)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo 957/2019, por Heriberto Rivera Barrón, en su carácter de apoderado legal de Fidel Castillo Arista, contra el laudo de once de marzo de dos mil diecinueve, dictado por la Junta Especial Número Cuarenta y Siete de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Cananea, Sonora, dentro del expediente 210/2013, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a **Juan Barbosa**, haciéndole saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 6 de septiembre de 2021.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

Jairo Jaziel Medina Valenzuela
Rúbrica.

(R.- 512780)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39-A, edificio "A", cuarto piso, Fraccionamiento
Granjas del Marqués, código postal 39890, en Acapulco, Guerrero
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Juicio de Amparo: 1071/2019.

Tercero Interesado:

Vicente Hernández Salinas.

La quejosa Ernestina Hernández Gallardo, por propio derecho, promovió demanda de amparo contra actos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 41, residente en esta ciudad, consistentes en la resolución de diecinueve de agosto de dos mil diecinueve, dictada en la causa agraria 317/2017 y notificada el diecinueve de septiembre del citado año; la cual quedó registrada con el número de juicio de amparo 1071/2019, en el que por acuerdo de diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve, se admitió la demanda se tuvo como

tercero interesado a Vicente Hernández Salinas, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso b), de la ley de amparo, asimismo, en proveído de esta fecha, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la citada ley, se le mandó notificar el inicio del juicio por medio de edictos a este juicio, para que si a su interés conviniere comparezca ante este juzgado octavo de distrito en el estado de guerrero, ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, granja 39-a, edificio "a", cuarto piso, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, guerrero, a deducir sus derechos en un término de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación del edicto; apercibido que de no comparecer en lapso indicado, las ulteriores notificaciones aun las personales le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional. la audiencia constitucional se encuentra señalada para las catorce horas con cuatro minutos del veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana. se expide el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a veintitrés de agosto de dos mil veintiuno.- doy fe.

Atentamente.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero

Licenciada Lucina Antonieta Dávila Ponce.

Rúbrica.

(R.- 512405)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero Distrito en Materias Civil y de Trabajo
en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Marcela Flores Urquiza

En el juicio de amparo 1667/2019-III, tramitado ante este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, promovido por Gustavo Adolfo Salazar Salazar, apoderado general para pleitos y cobranzas de Ileana Guerra Elizondo, contra actos del juez Quinto Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México y otras autoridades, se emplaza a juicio a Marcela Flores Urquiza, en su carácter tercero interesada, en virtud de que se desconoce su domicilio. Quedan a su disposición en la secretaría de este órgano judicial la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que comparezca a este juzgado y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de no cumplir esto último las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado, se encuentran fijadas las nueve horas con veinticuatro minutos del veintinueve de octubre de dos mil veintiuno, para que tenga lugar la audiencia constitucional; publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico "Excelsior", con cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo.

Monterrey, Nuevo León a 24 de septiembre de 2021

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.

Lic. Juan Luis Bautista Cabrales

Rúbrica.

(R.- 512785)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

JORGE ALBERTO LÓPEZ VÁZQUEZ
TERCERO INTERESADO, EN EL
LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE

En el juicio de amparo 120/2021, promovido por Bernardo Leños López, contra actos del Juez de Control adscrito a los Juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento Región Tres, Catazajá, Chiapas y otras autoridades, radicado en este Juzgado, se dictó el acuerdo de cuatro de octubre de dos mil veintiuno, que ordenó emplazarlo al presente juicio por medio de edictos, por desconocer su domicilio, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole saber que podrá presentarse dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, por sí o apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este Tribunal la demanda de que se trata; se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se llevará a cabo a las nueve horas con catorce minutos del veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 4 de octubre de 2021.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas

Ricardo Coutiño Gordillo

Rúbrica.

(R.- 512790)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
EDICTO

Juicio de amparo número 741/2019, promovido por **María Marisela Gómez Torres**, en contra del acto emitido por el Juez Décimo Segundo Familiar en la Ciudad de México, que se hace consistir en la falta de emplazamiento al juicio de divorcio 320/2019, así como todo lo actuado en dicho juicio. Se ordena emplazar al tercero interesado **Jacobo Espinoza Labastida**, por edictos, para que comparezca en treinta días, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se harán por lista, conforme al artículo 27 de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

La Paz, B.C.S., uno de junio de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur.
Lic. Daniela Desiree Hernández Ayala.
Rúbrica.

(R.- 512989)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.

Emplazamiento a Tercero Interesado.
Herrería Jonathan.

En los autos del juicio de amparo 550/2019-B-1, promovido por Javier Almanza Carrillo, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, de esta ciudad, en el cual reclama:
“...La ilegal resolución donde se declara improcedente el incidente de sustitución patronal, dictada en los autos del expediente 5407/2007-2C, del índice de la autoridad responsable...”

Se ordenó emplazar al tercero Herrería Jonathan por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta minutos del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 5 de octubre de 2021.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y
de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Lic. Blanca Nereyda González Jara.
Rúbrica.

(R.- 513018)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco, Gro.
EDICTO

Tercero interesado Alfonso Vargas Escobar.

"En cumplimiento auto de treinta de agosto de dos mil veintiuno, dictado por **Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero**, en el juicio de amparo **573/2020** promovido por Julio César Alvarado Cebrero, en su carácter de Defensor Público del directo agraviado Martín Chávez Chavarría, contra actos del **Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero**, con sede en esta ciudad, y otra autoridad; se hace del conocimiento que le resulta carácter de **tercero interesado** a Alfonso Vargas Escobar, quien pudiera tener el derecho a la reparación del daño, o a reclamar la responsabilidad civil, en términos del artículo 5°, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniere se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado

federal, ubicado en **boulevard de las Naciones 640, granja 39, fracción "A", planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero**, y deducir derechos dentro del **término treinta días**, contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibido que no comparecer en el lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal surtirán efectos por lista que se publique en estrados este órgano control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado las **nueve horas del veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno**, para celebración audiencia constitucional. Queda a disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda de amparo."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco de Juárez, Guerrero, a **treinta de agosto de dos mil veintiuno. Day fe.**

La Secretaria del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Guerrero.
Lic. Rosa Linda Vera Jiménez.
Rúbrica.

(R.- 512407)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO**

En el juicio de amparo 79/2021, promovido por Jesús Chable Jerónimo, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Socorro González Ramos, derechohabiente de José de Dios López –occiso- a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de dieciséis de mayo de dos mil, dictada en el toca de oralidad 117/2000-II, se señaló como autoridad responsable a la 2ª Sala Penal de Oralidad del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Jaime Flores Cruz (presidente) y Margarita Nahuatt Javier, y Eduardo Castillo Robles, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 513029)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo
en el Estado de Nuevo León
EDICTO EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO PEDRO BORDA PERALES.**

En el juicio de amparo 1575/2019-3-A, promovido por Estela Tijerina González, se señaló a Pedro Borda Perales, como tercero interesado, desconociéndose su domicilio; en cumplimiento al auto de veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, conforme los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código supletorio, se emplazar por medio de edictos; el acto reclamado es el embargo, remate, adjudicación escrituración, desalojo o lanzamiento forzoso del inmueble inscrito bajo el Numero 268 Volumen 133 libro 1 Sección 1 Propiedad de 28 de Abril de 1965, así como la inscripción de la escritura 5102 de 11 de febrero del 2016, por el Juez Tercero de lo Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, y otras autoridades, dentro de la providencia precautoria sobre secuestro de bienes 710/2017; y se fijó las 11:25 del 25 de octubre de 2021, para la audiencia constitucional; que cuenta con 30 días naturales, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante este Juzgado, a hacer valer sus derechos.

Monterrey, Nuevo León, a 30 de septiembre de 2021.
El Secretario.

Lic. Alfonso Aníbal Urdiales Tijerina.
Rúbrica.

(R.- 513030)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Circuito
en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 78/2021, promovido por José del Carmen Sánchez Jiménez, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero interesada Dominga Arias Domínguez, derechohabiente de Francisco Cortéz Romero -occiso-, a fin de que comparezca a ejercer su derecho como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de nueve de marzo de dos mil nueve, dictada en el toca penal 629/2008-IV, se señaló como autoridad responsable a la 4ª Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, así como violación a los artículos 1º, 14, 16, 17, 19 y 20 Constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercero interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de Amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Jaime Flores Cruz (presidente) y Margarita Nahuatl Javier, y Eduardo Castillo Robles, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria del Tribunal
Karina Melendres Montes.
Rúbrica.

(R.- 513032)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 2510/2019, promovido por Rosalio Avendaño Espinoza, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Huixtla, Chiapas, por acuerdo de diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar a juicio a Estelfa Díaz López, para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, se apersona en su carácter de tercera interesada, si conviniere a sus intereses, ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas, con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez, ubicado en Predio Huerta Santa Isabel carretera a Cantón Murillo KM.0+450 Código Postal 30785, y señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones; apercibida que en caso de no hacerlo dentro del término de tres días contados a partir de que se encuentre apersonada al juicio, estas se le harán por lista de acuerdos, aún las de carácter personal, de conformidad con el artículo 27, párrafo segundo, inciso b) de la Ley de Amparo. Haciéndole de su conocimiento que se han señalado las TRECE HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para la celebración de la audiencia constitucional. Edicto para publicar por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a 17 de septiembre de 2021.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas.

Lic. Víctor Manuel Cruz González.

Rúbrica.

(R.- 513033)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO.

Guillermo, Juan Carlos Osvaldo, María, Graciela, Rosalba, Gerónima, María del Refugio y José María, todos de apellidos Cazares Martínez.

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 215/2019, promovido por Pedro Naranjo García, contra actos del magistrado de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se les ha señalado como terceros interesados, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de veintiuno de septiembre actual,

este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, veintiuno de septiembre de 2021

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito

Maestro en Derecho Salvador Almazán Cervantes

Rúbrica.

(R.- 512783)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y del Trabajo del Decimonoveno Circuito
Cd. Victoria, Tam.
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

Rafael Rocha Escobar.

Domicilio ignorado.

En el Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, promovida por **Héctor Javier López Rodríguez**, la cual se radicó con el número **251/2019**, contra la sentencia de catorce de enero de dos mil catorce, dictada por la Sala Colegiada en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Tamaulipas, en el toca penal 410/2013.

En consecuencia y al desconocerse su domicilio actual este tribunal colegiado le corre traslado **MEDIANTE EDICTOS**, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, a fin de que acuda a este órgano colegiado a defender sus intereses; además de estar a su disposición copia de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que tiene el término de treinta días contando a partir del día siguiente al de la última publicación, y en caso de no acudir, se seguirá el juicio en rebeldía.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 30 de septiembre de 2021.

La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito.

Lic. Ma. Isabel Martínez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 513036)

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. 355/2020
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

• **Dolores Hernández Huerta**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 355/2020, promovido por **Ricardo Daniel Reyes Pimentel**, contra la sentencia de cuatro de marzo de dos mil veinte, pronunciada por **la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los tocas 985/2019/1 y 985/2019/2**, 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 veintidós de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Viviana Santa Domínguez del Río.

Rúbrica.

(R.- 513077)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de diez de septiembre de dos mil veintiuno, dictado en el cuaderno principal del juicio de amparo 235/2021-V, promovido por Fidel Morín Sandoval en su carácter de Administrado Único y Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración, Actos de Dominio y Poder Cambiario de la directamente quejosa persona moral "FYS CHEMICAL SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", contra actos de la Magistrada interina de la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, se emplaza a juicio a Edgar Eduardo Cepeda Flores, tercero interesado en el referido juicio de amparo, en virtud de que se desconoce su domicilio. Queda a su disposición, en la secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, copia simple del escrito inicial de demanda y diverso aclaratorio. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este órgano jurisdiccional a hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir con esto último, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista; asimismo, hágasele saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada a las diez horas con cuarenta y un minutos del veintiuno de octubre de dos mil veintiuno

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, a 28 de septiembre de 2021.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Jesús Napoleón Valle Márquez.
Rúbrica.

(R.- 513091)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado Carlos Rolando Roura Valerio, por conducto de la albacea de su sucesión María de la Luz Rangel Nieto. En los autos del juicio de amparo indirecto número 260/2021, promovido por Javier Ángel Roura Valerio, contra actos de la Cuarta Sala Familiar y Juez Trigésimo Segundo de lo Familiar ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; se ha señalado a dicha persona como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de uno de octubre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlo por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un diario de circulación nacional, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto en el artículo 29 de la ley de amparo, queda en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2021.
Secretaria adscrita al Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Martha Araceli Castillo de Santiago
Rúbrica.

(R.- 513111)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

A LA PARTE TERCERA INTERESADA
SANDRA JULISSA MARTÍNEZ SANTIZO.

Se hace de su conocimiento que Máximo Velázquez Mayorquín, promovió juicio de amparo directo contra la resolución dictada el cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, por la Sala Regional Colegiada Mixta, Zona 03 San Cristóbal, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas, con sede en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, en el toca penal 45-C-1P03/2019. Asimismo, la demanda fue registrada con el número de amparo directo 98/2021, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo

Circuito, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Lo que se comunica a usted para su legal emplazamiento al juicio de amparo, por lo que queda a su disposición en el Tribunal Colegiado en cita una copia de la demanda, así también para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acuerdo de admisión, formule alegatos y/o promueva amparo adhesivo, si así conviniere a sus intereses; y para que señale domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde pueda oír y recibir notificaciones; en el entendido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, incluso las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Luis Antonio Galeazzi Sol.

Rúbrica.

(R.- 512792)

**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 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: ocho de octubre de dos mil veintiuno. En el juicio de amparo **570/2021-II-B**, promovido por Moisés Samuel Flores Hernández, por derecho propio, se ordenó emplazar a los terceros interesados de identidad resguardada de iniciales J.G.M.T y M.A.L.E, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que les correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado: La resolución de quince de junio de dos mil veintiuno dictada en el toca de apelación 103/2021, en la que se confirmó el auto de vinculación a proceso de veintinueve de noviembre de dos mil veinte; así como la audiencia inicial de veinticinco de noviembre de dos mil veinte, en la que se calificó y ratificó legal la detención del aquí quejoso Moisés Samuel Flores Hernández y como consecuencia la medida cautelar de la prisión preventiva oficiosa; autoridad responsable al **1. Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otras**, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16. Se hace del conocimiento de la parte tercera interesada que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con diez minutos del diez de noviembre 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.- 513112)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 224/2021
“EDICTO”**

**José Antonio Vargas Oropeza y Ma. Elizabeth Moreno Maldonado
y/o María Elizabeth Moreno Maldonado**

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 224/2021, promovido por **Martha Patricia Mendoza Rodríguez Y Eliu Ofelia Rodríguez Rosales, por derecho propio**, contra la sentencia de veintidós de abril de dos mil veintiuno, dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 748/2020, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, 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 hace de su conocimiento que en este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 27 de septiembre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Fernando Aragón González

Rúbrica.

(R.- 513115)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO**

A Luis Arturo Suarez Pool y Alain Alberto Santiago Góngora donde se encuentren:

Por vía notificación se comunica que en este juzgado quinto de distrito en el estado de tabasco, se tramita el juicio amparo 2039/2019-VII-1, promovido por Luis Junco Torres y Asterio Torres Aguilar, contra actos del Juez de Control de la Región Nueve de Centro, Tabasco, con asiento en esta ciudad y otra autoridad, que hizo consistir en:

“...La audiencia de control de detención, auto de vinculación a proceso y la medida cautelar de prisión preventiva...”

Este Juzgado Quinto Distrito en el Estado de Tabasco, en dos de diciembre de dos mil diecinueve, admitió la demanda citada, señaló fecha y hora para la audiencia constitucional, se solicitaron informes justificados a las autoridades responsables y dio el carácter de tercero interesado a Luis Arturo Suarez Pool y Alain Alberto Santiago Góngora.

Toda vez que no se logró el emplazamiento del tercero interesado Luis Arturo Suarez Pool y Alain Alberto Santiago Góngora, a pesar de haberse realizado las investigaciones a que alude la fracción III, inciso b) del artículo 27, de la ley de amparo, el veinticuatro de junio de dos mil veintiuno, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos.

Por lo anterior los citados terceros interesados, deberán presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Quinto Distrito en el Estado de Tabasco, situado en boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 819, edificio Macro Plaza, colonia Centro, Villahermosa, Tabasco, código postal 86 000, a recoger copia de traslado para comparecer a juicio si a su interés conviene, autorizar persona que lo represente y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Villahermosa, Tabasco, veintiuno de julio de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Tabasco.

Santiago Eduardo Jiménez Solís
Rúbrica.

(R.- 512395)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato, Gto.
EDICTO**

Amparo Directo Civil 893/2019

Quejosa: Blanca Leticia Caporal Arreguín.

Por este conducto, se ordena emplazar a **Rita Solórzano Chimal y Jorge Flores Paredes**, en su carácter de terceros interesados, dentro del juicio de amparo directo civil 893/2019, promovido por Blanca Leticia Caporal Arreguín, en contra del acto que reclamada de la Magistrada de la Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, consistente en la sentencia de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, pronunciada en el toca de apelación 47/2018, en cuya demanda de amparo se señala:

Acto reclamado:

La sentencia de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, pronunciada en el toca de apelación 47/2018 por la Magistrada de la Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en contra de la sentencia de fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete, dictada por el Juez Tercero Civil de Partido de Celaya, Guanajuato, dentro del juicio ordinario civil C-624/2011, al cual se le acumularon los diversos C-579/2013 y C-389/2014.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 17.

Se hace saber a los terceros interesados Rita Solórzano Chimal y Jorge Flores Paredes, que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 10 de septiembre de 2021.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Decimosexto Circuito, Guanajuato, Gto.

Tania Gabriela Grajales Gordillo.
Rúbrica.

(R.- 512774)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Trigésimo Circuito
Aguascalientes, Aguascalientes
EDICTO

En el juicio de amparo número 359/2021-IV, promovido por Juan Arturo Sánchez González, por conducto de su apoderado legal César Eduardo Lara Díaz de León, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Aguascalientes, contra la resolución incidental de fecha 05 de marzo del 2021 dictada en el expediente 2406/2014-1, del índice de la autoridad responsable, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, a las terceras interesadas T.T. BLUES JEANS, sociedad anónima de capital variable y GRUPO SPORT WEAR. En consecuencia, 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, según su numeral 2°, deberá presentarse al Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes, con residencia en la ciudad del mismo nombre, ubicado en Fracción número 2, Predio "El Ranchito", Carretera Aguascalientes-Calvillo kilómetro 5, Boulevard Adolfo Ruíz Cortines, número 2311-A, código postal 20310, Aguascalientes, Aguascalientes, dentro del término de treinta días contado del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se les requiere para que señalen domicilio en esta ciudad de Aguascalientes para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo que 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 del juzgado cuarto de distrito de referencia, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo, y que si pasado ese término de treinta días no comparece, se seguirá con la prosecución del juicio de amparo en cita. Queda a su disposición en la secretaría del juzgado federal en cita, copia de la demanda de amparo y del auto admisorio de veintidós de abril de dos mil veintiuno; quedando también a su disposición el informe justificado rendido por la autoridad responsable.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS.

Aguascalientes, Aguascalientes, a veinte de septiembre de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes.

Lic. Gabriel Hernández Solano.

Rúbrica.

(R.- 512798)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.

Emplazamiento a Charles S. Maclaggan también conocido como Charles Stewart Maclaggan.

En los autos del juicio de amparo 1082/2019 promovido por Juan Manuel Tirado Alemán, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el cual se reclama: *"...LA RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIA EMITIDA EN FECHA 08 DE AGOSTO DEL 2019, toda vez que la H. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje de Tijuana, Baja California, irregularmente determinó procedente el incidente de nulidad de actuaciones promovido el día 27 de mayo del 2019."* Se ordenó emplazar al tercero interesado Charles S. Maclaggan también conocido como Charles Stewart Maclaggan, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con veintidós minutos del veintisiete de octubre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 14 de octubre de 2021.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California.

Lic. Blanca Nereyda González Jara.

Rúbrica.

(R.- 512993)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados: Leonila Ortiz Paredes y Ernesto Ortiz Paredes.

En los autos del juicio de amparo 438/2021, promovido por Alondra Márquez Baltazar en representación de las menores M.A.O.M. y Y.G.O.M., por propio derecho, contra actos del Juez de lo Civil de Primera Instancia de Xicotepec de Juárez, Puebla y otra autoridad, consistente en la orden de desposesión con auxilio de la fuerza pública del predio ubicado en calle General Lindoro Hernández de la población de Piedras Negras, Municipio de Jalpan, Puebla, dentro del expediente 707/2018; en cumplimiento al auto de diez de agosto de dos mil veintiuno, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el "Diario Oficial de la Federación" y en los periódicos "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 24 de septiembre de 2021.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez

Rúbrica.

(R.- 513005)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Puebla
EDICTO

Gerardo Rodríguez López, como tercero interesado en el juicio de amparo 1181/2019 promovido por César Martínez Zamora, a través de su Defensor Particular, contra actos del Juez de Ejecución de Sentencias Penales en la ciudad de Puebla, mismos que se hacen consistir en el auto de veinticinco de octubre de dos mil diecinueve dictado en la carpeta de ejecución 295/2019/JES/E que niega la conmutación de la pena de prisión por trabajo en favor de la comunidad; toda vez que se desconoce su domicilio. Con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y en razón de que en acuerdo de diecisiete de septiembre del año en curso, dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarla por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, "Reforma", se le previene para que se presente a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, del auto admisorio y del auto de siete de septiembre del año en curso. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON SEIS MINUTOS DEL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para la celebración de la audiencia constitucional, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo mencionado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, a veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. José Dóger Amador.

Rúbrica.

(R.- 513007)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con residencia en Culiacán, Sinaloa
EDICTO

JULIO AVILEZ LEYVA, MARÍA TRINIDAD VIUDA DE MADRID, GILBERTO CÁZAREZ SANTOS.

(DOMICILIO IGNORADO)

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **186/2015**, PROMOVIDO POR **EL COMITÉ PARTICULAR EJECUTIVO DEL NÚCLEO AGRARIO “VICTORIA DEL TECOMATE”, MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA**, CONTRA ACTOS DEL **TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, CONSISTENTES EN LA SENTENCIA DE VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE, PRONUNCIADA EN EL EXPEDIENTE AGRARIO **5/2013**, DEL ÍNDICE DEL PROPIO TRIBUNAL RESPONSABLE, MEDIANTE LA QUE NEGÓ LA DOTACIÓN DE TIERRAS SOLICITADA. Y POR IGNORARSE SU DOMICILIO, POR AUTO DE LA PROPIA FECHA, SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA; HÁGASELES SABER QUE DEBERÁN PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN EFECTUADA PARA QUE RECIBAN LAS COPIAS DEL EMPLAZAMIENTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE, SI PASADO ESTE TÉRMINO NO COMPARECEN POR SÍ, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE PROCEDERÁ A CONTINUAR EL JUICIO Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS NUEVE HORAS DIECIOCHO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Culiacán, Sinaloa, siete de octubre de dos mil veintiuno.

Juez Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Carlos Reyes Flores.

Rúbrica.

(R.- 513027)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
16888/2021 Diario Oficial de la Federación
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto **401/2021**, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por Florentino Avendaño Sánchez y María de Lourdes Muñoz Aguirre, también conocida como María de Lourdes Muñoz Aguirre de Avendaño, en el que reclaman la falta de llamamiento al Juicio Oral Civil 77/2018, promovido por Angélica Gutiérrez Buendía y Juan Israel Cárdenas Coyotl en contra de los quejosos, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, así como todo lo actuado, incluyendo la sentencia dictada el seis de diciembre de dos mil dieciocho y su ejecución; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado Juan Israel Cárdenas Coyotl, se ordenó su llamamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, apercibido que tiene un plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, quedando a su disposición **copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio de seis de agosto de dos mil veintiuno**, en el local de este juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fijen en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Ciudad de México, diecinueve de octubre de dos mil veintiuno.

Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Xóchil Citlali Pineda Pérez

Rúbrica.

(R.- 513186)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Baja California Sur
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur
Honorable Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Mixto de Primera Instancia del Partido Judicial de Mulegé
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Guerrero Negro, B.C.S.
Guerrero Negro, Baja California Sur
EDICTO

C. THOMAS PATRICK RYAN, DIANE MARIE POGRE, THOMAS STEPHEN ROSEN Y JOHN MICHAEL PAYNE.

PRESENTE.-

QUE DENTRO DE LOS AUTOS DE LOS MEDIOS PREPARATORIOS A JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, NÚMERO 00246/2021, PROMOVIDO POR FELIPE HOWARD DAVIES, EN CONTRA DE LOS CC. THOMAS PATRICK RYAN, DIANE MARIE POGRE, THOMAS STEPHEN ROSEN Y JOHN MICHAEL, DEL INDICE DE ESTE JUZGADO, SE HAN SEÑALADO LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 03 TRES DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO, PARA EFECTOS DE LLEVAR A CABO SU CONFESIÓN JUDICIAL BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DEBIENDO APERCIBIRLE QUE EN CASO DE NO COMPARECER A SU CITACIÓN, SIN QUE PRUEBE JUSTA CAUSA QUE SE LO HAYA IMPEDIDO, SE LES TENDRÁ POR CONFESOS EN LA CERTEZA DE LA DEUDA.

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales correspondientes.

- - - EDICTOS QUE DEBERAN SER PUBLICADO POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL "DIARIO OFICIAL" Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA.-

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Gro. Negro, B.C.S. a 23 de septiembre de 2021.
Secretaria Acuerdos adscrita al Juzgado Mixto de Primera Instancia del Partido Judicial de Mulegé en
Guerrero Negro, Baja California Sur
Ariadna Eunice Osuna López.
Rúbrica.

(R.- 513199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Mexicali
EDICTO

Terceros Interesados: María de los Ángeles Arias Fierro, y José Adrián Arias Vega. En los autos del juicio de amparo indirecto **228/2020**, promovido por Rigoberto Montoya Barraza, contra actos del **Tribunal Unitario Agrario Distrito 02**, con sede en Mexicali, Baja California, consistente en: *"La sentencia interlocutoria dictada el tres de enero de dos mil veinte, dentro de los autos del juicio agrario 333/2018, relativa a la excepción de incompetencia por razón de la materia opuesta por esta parte."*; se les emplaza a juicio y se les hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Calle del Hospital, número 594, quinto piso, Centro Cívico y Comercial, de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerles entrega de la demanda de amparo y de los acuerdos de cinco de marzo de dos mil veinte, siete de junio de dos mil veintiuno y, veintitrés de junio de dos mil veintiuno, en los cuales se admitió a trámite la demanda de amparo, se ordenó su emplazamiento al presente juicio y se aclaró el nombre de la tercero interesada María de los Ángeles Arias Fierro, respectivamente; con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo así se les tendrá por emplazados al presente juicio y las ulteriores notificaciones, aun las que tengan carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en este Órgano Jurisdiccional, en términos de los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo; asimismo, se les hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas con cuarenta minutos del veintisiete de octubre de dos mil veintiuno**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Mexicali, B.C., 01 de octubre de 2021.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California.
Lic. Jorge Higareda Armenta.
Rúbrica.

(R.- 513212)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.- 333/2021**, promovido por **Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Santander México**, contra actos de la **Décima Sala y Juez Trigésimo Primero, ambas en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, cuyo acto reclamado deriva del **toca número 137/2021/1**; y atendiendo a las constancias de autos de los que se advierte que se agotaron todas las investigaciones necesarias a fin de localizar un domicilio de la **tercera interesada Alejandra Haide Roldan Moreno**, por tanto, se ordena emplazarla al presente juicio constitucional por edictos los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la parte tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda; asimismo se le hace saber que cuentan con el término de treinta días hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acudan ante este Tribunal Colegiado en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y 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 de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de octubre de 2021.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Jorge Alejandro Ramírez Ruiz.

Rúbrica.

(R.- 513240)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al auto de cuatro de octubre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 636/2021, del índice de este Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, promovido por Raúl Mario Serratos Arévalo, apoderado de Banco del Bajío, sociedad anónima, institución de banca múltiple, contra el acto reclamado consistente en la sentencia de fecha uno de abril de dos mil veintiuno, dictada en autos del toca 46/2021, que le atribuye a la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, en el cual a Grupo Agroban, sociedad anónima de capital variable, Marisela Banda Lepe, Martín Banda Cervantes y María de Jesús Lepe León, también conocida como Ma. De Jesús Lepe León, se les informa que fueron señalados como terceros interesados y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse sus domicilios, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersonen al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco, catorce de octubre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Ángel Bernardo Loria Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 513251)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Quincuagésimo Segundo de lo Civil
“2021; Año de la Independencia”
EDICTO DE REMATE

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **SEGURA ALVARADO CARLOS ALBERTO** en contra de **MARIO ROMÁN SILLER GARCÍA** radicado ante el Juzgado Quincuagésimo segundo de lo Civil de la ciudad de México bajo el expediente número **742/2011**, en cumplimiento a lo ordenado en autos de fecha veintiocho de abril y seis de septiembre del presente año, respecto del inmueble ubicado en **DEPARTAMENTO 702, EDIFICIO 57, UBICADO EN LA CALLE DE VERSALLES, ESQUINA CON CALLE LUCERNA, COLONIA JUÁREZ, EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO**; se señalan las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO** convóquense postores a dicha subasta por medio de edictos que se publicarán por una sola vez en los tableros de avisos de este juzgado, y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, debiendo mediar entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, un término que no sea menor de cinco días; debiendo la parte actora proporcionar, previamente y mediante escrito dirigido a este juzgado la fecha de publicación, sirviendo de base para la misma la cantidad de **\$3'142,526.22 (TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS 22/100 M.N.)** ya hecha la rebaja del diez por ciento sobre el precio que sirvió de base para la segunda almoneda, lo anterior con fundamento en los artículos 474, 475 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación Mercantil aplicable al presente asunto. SE CONVOCAN POSTORES. -----

C. Secretaria de Acuerdos
Licenciada Guillermina Barranco Ramos
Rúbrica.

(R.- 513342)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Mexicali, Baja California
EDICTO

JUAN CARLOS LÓPEZ RODRÍGUEZ Y SERGIO GUSTAVO MELCHOR BAUTISTA, EN SU CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS.

LA SUSCRITA IRMA FIGUEROA ABOYTIA, SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DICTADO DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 22/2021-P, PROMOVIDO POR RENE VAZQUEZ BERMÚDEZ, CÉSAR GUEVARA CONTRERAS Y RICARDO ELÍAS GONZÁLEZ SALAS, EN CONTRA DE ACTOS DEL JUEZ DE CONTROL DEL PARTIDO JUDICIAL DE BAJA CALIFORNIA CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CONTRA LOS ACTOS RECLAMADOS CONSISTENTES EN LA AUDIENCIA INTERMEDIA DE VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, DENTRO DEL PROCESO PENAL 2186/20218, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER A ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, UBICADO EN EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA FEDERAL, CALLE DEL HOSPITAL NÚMERO 594, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE ESTA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CÓDIGO POSTAL 21000, DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA DE AUTOS Y NO QUEDE EN ESTADO DE INDEFENSIÓN DENTRO DE ESTE JUICIO DE AMPARO, TODA VEZ QUE LE ASISTE EL CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS, DADO QUE EN CASO CONTRARIO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER ERICTAMENTE PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA DE QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL; POR ÚLTIMO, SE LE COMUNICA QUE ESTE JUZGADO SEÑALÓ LAS TRECE HORAS VEINTE MINUTOS DEL DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, PARA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL,

LA CUAL PODRÁ SER DIFERIDA SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO A FIN DE NO DEJAR EN ESTADO DE INDEFENSIÓN A NINGUNA DE LAS PARTES.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL PAÍS, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE LES HARÁ SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DISTRITO EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN.

Atentamente.

Mexicali, B.C., a 13 de septiembre de 2021

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Irma Figueroa Aboytia

Rúbrica.

(R.- 512357)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en
Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**

EDICTO CON EXTRACTO DE AUTO ADMISORIO DE DIECISÉIS ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO, EN DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA PARA PERSONAS DESAPARECIDAS.

En el expediente 44/2021-4-B, relativo a las Diligencias de jurisdicción voluntaria de declaración especial de ausencia para personas desaparecidas, respecto Gustavo Levi Montalvo Valdez, solicitado por Olga Yadira Garza Salas, quien comparece como cónyuge del desaparecido; la solicitante incluyó la siguiente información: Ser casada con el desaparecido, mexicana, mayor de edad; Gustavo Levi Montalvo Valdez, nació el 11 de abril de 1978, la carpeta indagatoria 614/2009-1-2 de la Agencia del Ministerio Público Investigador número Dos del Segundo Distrito Judicial del Estado; actualmente 181/2020-I del índice del Agente del Ministerio Público Investigador Número Uno en Delitos en General del Primer Distrito Judicial en el Estado; la desaparición ocurrió el 20 de junio del 2009 cuando salió a su trabajo sito en Av.Huinala 128, antiguo camino al Mezquital (parque industrial Milimex), municipio de Apodaca Nuevo León, y hasta esta fecha no se ha vuelto a tener noticia de él; personas que tienen relación sentimental afectiva inmediata y cotidiana con el desaparecido, únicamente su esposa y dos hijos; se dedica como chofer de autotransporte en el domicilio mencionado; con número de seguro social 4393-77-8069-0; bienes o derechos de la persona desaparecida que desean ser protegidos o ejercidos, bien de interés social ubicado en el Fraccionamiento Rincón del Edén en la calle Peral 146 entre calle Nispero y 16 de Septiembre en Montemorelos Nuevo León, así como los derechos de la sociedad conyugal; efectos que se solicita tenga la Declaración Especial de Ausencia son: sobre los derechos de familia y del bien raíz antes señalado, así como: I.- El reconocimiento de la ausencia de la Persona Desaparecida desde la fecha en que se consigna el hecho en la denuncia presentada y que obra en copia certificada dentro de los autos de este proceso. II.- Garantizar la conservación de la patria potestad de la Persona Desaparecida y la protección de los derechos y bienes de sus hijos menores de 18 años de edad a través de la actora. III Fijar los derechos de guarda y custodia de los hijos menores de 18 años de edad en términos de la legislación civil aplicable. IV.- Proteger el patrimonio del esposo, incluyendo los bienes adquiridos a crédito y cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes- así como de los bienes sujetos a hipoteca; que es el caso del bien indicado en el inciso e) del escrito. V. Fijar la forma y plazos para que la actora por ley, pueden acceder, previo control judicial, al patrimonio de la Persona Desaparecida; VI Permitir que la actora y sus hijos beneficiarios del régimen de seguridad social del IMSS derivado de la relación de trabajo de su esposo continúen gozando de todos los derechos y beneficios aplicables a este régimen inclusive pensiones y el sistema de ahorro para el retiro. Así como los derechos Laborales. VII Nombrar a la actora representante legal de su esposo Gustavo Levi Montalvo Valdez con facultades para actos de administración y dominio. VIII.- La protección de los derechos de Familia, particularmente de los hijos menores de 18 años de edad, a percibir las prestaciones que la Persona Desaparecida recibía con anterioridad a la desaparición. IX. - Declarar la inexigibilidad de obligaciones o responsabilidades que la Persona Desaparecida tenía a su cargo, incluyendo aquellas derivadas de la adquisición de bienes a crédito y cuyos plazos de amortización se encuentren vigentes. X Asegurar la continuidad de la personalidad jurídica de su esposo. XI La Disolución de la sociedad conyugal. XII Disolución del vínculo matrimonial.

La publicación de este edicto será en tres ocasiones con intervalo de una semana cada uno; y con el objeto de hacer saber la tramitación de este procedimiento, con el fin de que cualquier persona que tenga interés jurídico en el mismo, se apersona para que manifieste lo que considere conveniente.

Monterrey, Nuevo León, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Edo. de Nuevo León.

Lic. Orlando Quintanilla Rivera.

Rúbrica.

(R.- 512787)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Florentino Villeda Olguín, Josué Elizalde Rosas, Sandra Vela Hernández, Juan Carlos Zapata Pérez y Deysi López Hernández.

Donde se encuentren.

En acatamiento al acuerdo de cinco de octubre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo **792/2020-IV-A**, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Juan José Rodríguez Alvarado contra actos de la Primera Sala Unitaria de Ejecución del Sistema Penal Acusatorio del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, a quien reclama la **resolución del toca penal 39/2020, que resolvió el incidente no especificado de abono de tiempo de prisión preventiva**; juicio de amparo en el cual fueron señalados como **terceros interesados** y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse sus domicilios, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se **apersonen** al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en Pachuca de Soto, o en el municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, **apercibidos** que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en este juzgado. Asimismo, se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron señaladas **las nueve horas con cuarenta y siete minutos del cinco de noviembre de dos mil veintiuno** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 13 de octubre de 2021.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. René Fuentes Martínez.

Rúbrica.

(R.- 512816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito La Paz
Baja California Sur
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

Unión de Crédito para el Fomento de la Empresa, Sociedad Anónima de Capital Variable

José Luis Vázquez Gaytán

En los autos del juicio de amparo **1022/2019**, promovido por DUBLIN PROPERTIES LLC, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su representante legal GABRIEL MIGUEL AGUSTÍN DE ALBA DEL CASTILLO NEGRETE, contra actos del **Juez Primero de Primera**

Instancia Civil del Partido Judicial del Municipio de La Paz, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, de quien esencialmente reclama:

El oficio 616/2019, de veintidós de abril de dos mil diecinueve, emitido dentro del juicio ordinario civil 1439/2013, del índice del Juzgado responsable, por el cual se ordenó girar oficio a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con residencia en esta ciudad, a fin de que inscribiera de manera provisional la sentencia dictada dentro dicho juicio de origen, respecto del inmueble identificado como fracción dos predio Boca del Álamo, con superficie de 1,480-00-00 hectáreas, delegación San Antonio, Municipio de La Paz, Baja California Sur.

Se ordenó notificar a Unión de Crédito para el Fomento de la Empresa, Sociedad Anónima de Capital Variable y José Luis Vázquez Gaytán, por medio de edictos, a quien se les hace saber que deberá presentarse en este juzgado de distrito dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de lista que se publica en este juzgado; y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso B) de la Ley de Amparo en vigor y 315 del código federal de procedimientos civiles de aplicación supletoria a la ley de amparo.

La Paz, B.C.S., 14 de octubre de 2021.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla

Rúbrica.

(R.- 513206)

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.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo número **698/2020-III**, promovido por **BANCO SANTANDER (MÉXICO) S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, hoy **BANCO SANTANDER MÉXICO S.A INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO**, contra actos de la **SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JUEZ DE PARTIDO DECIMO PRIMERO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE LEON EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; JUEZ DÉCIMO NOVENO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y SECRETARIO GENERAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO;** en el que se señala como parte tercera interesada a **JOSE MARTÍN MÉNDEZ DAVALOS y/o MARTÍN MÉNDEZ DAVALOS; MA. GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ y/o MARÍA GUADALUPE GARCIA VÁZQUEZ y/o MARÍA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ DE MÉNDEZ; y MARTÍN MÉNDEZ GARCÍA.** Actos reclamados: la sentencia de seis de agosto de dos mil diecinueve, dictada en el toca 1034/2019 que declaró procedente la excepción de incompetencia por declinatoria y el acuerdo de ocho de septiembre de dos mil veinte, en los autos del expediente M81/2020 por el que el Juez se avocó al conocimiento del asunto. Al desconocerse el domicilio actual de los terceros interesados antes mencionados, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por

edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría III de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurran al juzgado hacer valer su derecho.

Atentamente.

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Adrián Ríos Cruz.

Rúbrica.

(R.- 513233)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
“2021, Año de la Independencia”**

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Ciudad de México, once de octubre de dos mil veintiuno.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre “UNA AERONAVE DE ALA FIJA, BIMOTOR, DE ALA BAJA, FABRICADA MAYORMENTE DE ALUMINIO, TREN DE ATERRIZAJE RETRÁCTIL TIPO TRICICLO, MARCA BEECHCRAFT, MODELO A100-1 (KING AIR 200), NÚMERO DE SERIE BB-4, FABRICADO EN 1974 DE COLOR BLANCO CON DOS FRANJAS DE COLOR AZUL MARINO Y UNA DE COLOR DORADO EN LOS COSTADOS, LAS CUBIERTAS DE LOS MOTORES EN COLOR AZUL MARINO Y UNA FRANJA EN COLOR DORADO, MATRÍCULA NORTEAMERICANA N410RE, CUENTA CON DOS MOTORES PRATT & WHITNEY, MODELO PT6A-41, NÚMEROS DE SERIE MOTOR #1:PC-E79090, MOTOR #2: PC-E80114, CUENTA CON DOS HÉLICES MARCA HARTZEL, MODELO P9NE, NÚMEROS DE SERIE HÉLICE #1: BUA26405, HÉLICE #2: BUA26402, LA CABINA DE PASAJEROS NO TIENE LOS ASIENTOS...”, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 4/2021-IV, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho bien, en contra del demandado Abraham Giovanni Flores López, así como a la persona afectada TW INTERNATIONAL INC. y/o TWA INTERNATIONAL INC., por considerar que su legítima procedencia no pudo acreditarse y que está relacionado con la investigación respecto de un hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Las personas que se crean con derecho sobre el mueble señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida provisional de anotación preventiva de la demanda y la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del bien mueble afecto.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Beatriz Fiscal López

Rúbrica.

(E.- 000102)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: "Se comunica a la(s) persona(s) que considere(n) tener un derecho sobre los bienes muebles objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de cinco de octubre de dos mil veintiuno, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, en su carácter de parte actora contra Héctor Manuel Enciso Salas; se registró con el número 6/2021, consistente esencialmente en: "[...] **SE ADMITE LA DEMANDA**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son:

A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del bien objeto de la presente acción, consistente en: 25 (veinticinco) monedas de la familia de los "Centenarios", cada uno con una imagen de la Victoria Alada en su reverso y la leyenda "50 PESOS 37.5 GR ORO PURO", todas con la fecha 1821 1947, con excepción de una la cual tiene la fecha 1821 1945, en su anverso un escudo nacional usado en el pasado y la leyenda "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", en su canto con la leyenda "INDEPENDENCIA Y LIBERTAD". Piezas de monedas de oro que han sido debidamente detalladas e identificadas en el cuerpo de esta demanda.

B) La declaración judicial de extinción de dominio, consistente en la pérdida, a favor del Estado, por conducto del Gobierno Federal, de los derechos de propiedad del bien referido anteriormente, sin contraprestación ni compensación alguna para el demandado HÉCTOR MANUEL ENCISO SALAS.

C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes, tomando en consideración que las referidas piezas de monedas de oro (Centenarios) ya se encuentran bajo su administración." (...) SE ORDENA EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS. En otro aspecto, de conformidad con los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre los bienes muebles objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Aguascalientes, y por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre los muebles materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer presentarse ante este Jueza Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, sito en Eduardo Molina No. 2, colonia El Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- COPIAS DE TRASLADO. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.--- ESTRADOS. Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo.--- REQUERIMIENTO. Atento a lo anterior, requiérase a la parte actora, para que cumpla con lo siguiente: --- a) Recibir los edictos que quedan a su disposición dentro del plazo de tres días hábiles, contado a

partir de que sura efectos la notificación del presente proveído.--- b) En igual plazo al indicado en el punto que antecede, acredite ante este juzgado haber realizado las gestiones necesarias para que el Director del Diario Oficial de la Federación, así como al Director de la Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Aguascalientes; lleven a cabo las notificaciones por medio de edictos, de cualquier persona que considere tener un derecho sobre los bienes objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, en términos del apartado que antecede; debiendo exhibir las constancias que así lo acrediten.--- c) Exhiba las publicaciones correspondientes dentro de los tres días siguientes a la última de ellas.--- **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien mueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>; debiendo exhibir las constancias que así lo acrediten.--- **APERCIBIMIENTO.** Apercibida que de hacer caso omiso a cualquiera de los supuestos anteriores se le impondrá como medida de apremio una multa por el equivalente a treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44, fracción I, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.--- **DATOS DE CONTACTO.** Del mismo modo, para facilitar a la parte promovente el acceso a la información contenida en los expedientes y evitar que con su asistencia al órgano jurisdiccional se ponga en riesgo su propia salud y la integridad del personal judicial, se ponen a su disposición los siguientes medios de contacto, en los que, previa constatación de la personalidad y capacidad para actuar en el proceso, se brindará atención mediante llamada telefónica, mensajería instantánea o correo electrónico, exclusivamente en el horario autorizado por el Consejo de la Judicatura Federal para el funcionamiento presencial de este Juzgado Federal, que es el comprendido entre las 09:15 y las 11:15 horas de lunes a viernes: ---Correo electrónico: 6jdo1ctoejom@correo.cjf.gob.mx.--- Teléfono: 5551338100 extensión: 8002.--- **ATENCIÓN EXCEPCIONAL DE MANERA PRESENCIAL Y CON PREVIA CITA.** Hágase del conocimiento de la parte actora que la presencia física de personas ajenas a este órgano jurisdiccional únicamente será posible cuando: a) el órgano jurisdiccional lo determine; y, b) cuando las partes gestionen y obtengan la cita respectiva.--- Se informa a los interesados que la cita para acudir a revisar expedientes físicos o para cualquier otro trámite ante el órgano jurisdiccional, podrá generarse para un máximo de dos personas por cita y deberá agendarse previamente en la página web:

<https://www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/ServiciosJurisdiccionales/home>, debiendo seleccionar las siguientes opciones:

- Estado: Ciudad de México.
- Tipo de órgano: Juzgado de Distrito.
- Materia: Mercantil.
- Órgano: Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.--- Asimismo, deberá proporcionar los datos del o los expedientes a consultar, nombre y el carácter que tiene en dichos procesos, así como los demás datos requeridos por el sistema.--- Asimismo, deberá proporcionar los datos del expediente a consultar, nombre y el carácter que tiene en dicho proceso, así como los demás datos requeridos por el sistema. En la inteligencia que, si el motivo de la comparecencia de las partes es a efecto de recoger copias, oficios, comunicaciones oficiales o documentos de valor, con motivo de la tramitación de este asunto, el horario para tal efecto será de lunes a viernes, en un horario de 09:15 y las 11:15 horas. A fin de preservar el principio de imparcialidad, en ningún caso se agendará cita para exponer privadamente a la titular alegatos o puntos de vista sobre los asuntos, por lo que todo lo relacionado con aspectos procesales deberá tener lugar en diligencia o audiencia a la que concurran todos los interesados."

En la Ciudad de México, a quince de octubre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.

Felipe Guerrero Pérez.

Rúbrica.

(E.- 000103)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

DEMANDADO: DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO “**VALLEJO GRADUACIONES**”.

DEMANDADA: LESLIE GARCÍA OSORIO COMERCIALMENTE CONOCIDA COMO “**GRADUACIONES DIAMANTE**”.

P R E S E N T E:

EN LOS AUTOS DE LA **ACCIÓN COLECTIVA 169/2020-A**, PROMOVIDA POR LA **PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**, CONTRA **DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO **VALLEJO GRADUACIONES**, **LESLIE GARCÍA OSORIO** CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO **GRADUACIONES DIAMANTE**, Y **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO, SE DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

“En la Ciudad de México, a seis de septiembre de dos mil veintiuno.

Promoción 14828

*Visto el primer escrito electrónico presentado por la **Procuraduría Federal del Consumidor**, por conducto de su apoderada **Ariana Leal Romero**, obtenido del módulo de promociones electrónicas del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE); mediante el cual en desahogo de la vista que se le dio en proveído de treinta de agosto de dos mil veintiuno solicita, se haga el emplazamiento de los demandados **DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** comercialmente conocido como “**VALLEJO GRADUACIONES**” y **LESLIE GARCÍA OSORIO** comercialmente conocida como “**GRADUACIONES DIAMANTE**”, por medio de edictos.*

*En esas condiciones, y atento a que de constancias de autos se advierte que ya se agotó la investigación del domicilio de los citados demandados, con fundamento en lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, hágase el emplazamiento de los demandados **DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** comercialmente conocido como “**VALLEJO GRADUACIONES**” y **LESLIE GARCÍA OSORIO** comercialmente conocida como “**GRADUACIONES DIAMANTE**”, por medio de **EDICTOS**, esto es, por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS**, en el “Diario Oficial” y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, los cuales contendrán un extracto del auto admisorio de **veintisiete de mayo de dos mil veintiuno y de éste que se dicta**.*

*Así, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena hacer saber a los demandados en cita, que **deberán presentarse al local de este juzgado –dentro del término de TREINTA DÍAS, contados del siguiente al de la última publicación– para que manifiesten lo que a su derecho convenga respecto del cumplimiento de los requisitos de procedencia previstos en el Título único relativo a las acciones Colectivas, que prevé el Código Federal de Procedimientos Civiles; ello con fundamento en el artículo 590 de dicho ordenamiento legal**. Si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, **el juicio se seguirá en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de rotulón**.*

Asimismo, se hace de su conocimiento, que las copias simples del escrito de demanda y sus anexos, quedan a su disposición en la mesa civil “A” de este órgano jurisdiccional.

*Fíjese, en la puerta del juzgado, una copia íntegra del auto admisorio y este proveído, **por todo el tiempo del emplazamiento**.*

Se hace del conocimiento de la parte actora, que una vez que comunique por escrito a este Juzgado la denominación del periódico de mayor circulación en la República en el que habrá de realizar las publicaciones de los edictos ordenados en párrafos precedentes, se acordará se pongan a su disposición en la mesa “A” de este órgano jurisdiccional, los oficios y edictos respectivos, para que a su costa realice la publicación correspondiente.

[...]

NOTIFÍQUESE por rotulón, electrónicamente a la parte actora, y por edictos a los demandados DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ comercialmente conocido como “**VALLEJO GRADUACIONES**” y **LESLIE GARCÍA OSORIO** comercialmente conocida como “**GRADUACIONES DIAMANTE**”.

*Así lo proveyó y firma **Paola Guerrero Serrano**, Secretaria encargada del despacho del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante **Lorenza Díaz Montoya**, Secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.*

JESSICA

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS.

***** OTRO AUTO *****

En la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

Visto el escrito presentado Procuraduría Federal del Consumidor, por conducto de apoderada Ariana Leal Romero, personalidad que tiene debidamente reconocida en autos, por el que desahoga en sus términos la prevención formulada en auto de catorce de mayo de dos mil veintiuno, en esas condiciones, se provee el escrito inicial de demanda, en los términos siguientes:

PRETENSIÓN.

Visto el escrito de demanda presentado por la Procuraduría Federal del Consumidor, por conducto de su Subprocurador Jurídico

Francisco Javier Chico Goerne Cobián, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada de su nombramiento de uno de enero de dos mil diecinueve –quien comparece en representación de la colectividad integrada por 63 (sesenta y tres personas) que se mencionan, las que aquí se tienen por reproducidas como si a la letra se insertaran en obsequio al principio de economía procesal, se le tiene promoviendo ACCIÓN COLECTIVA INDIVIDUAL HOMOGÉNEA, en contra de Daniel Vallejo Meléndez conocido comercialmente como Vallejo Graduaciones, Leslie García Osorio conocida comercialmente como Graduaciones Diamante, y como obligado solidario a la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, al tenor de las pretensiones a que refiere en el escrito de demanda y desahogo.

Admisión y emplazamiento

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 578, 579, 580, 581, fracción II, y 587, del Código Federal de Procedimientos Civiles, SE TIENE POR INTERPUESTA LA PRESENTE DEMANDA y en consecuencia, con las copias simples de aquella y anexos que se acompañan debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a Daniel Vallejo Meléndez conocido comercialmente como Vallejo Graduaciones; Leslie García Osorio conocida comercialmente como Graduaciones Diamante, y como obligado solidario a la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, en los domicilios que proporciona la actora para tal efecto, ubicados en:

☐ Daniel Vallejo Meléndez conocido comercialmente como Vallejo Graduaciones, Leslie García Osorio: Calle Dvorak número 34 (treinta y cuatro) Bis, interior 7 (siete), colonia Vallejo código postal 07870 (cero siete mil ochocientos setenta), alcaldía Gustavo A. Madero, en la Ciudad de México.

☐ Leslie García Osorio conocida comercialmente como Graduaciones Diamante: Calle 13 (trece), número 134 (ciento treinta y cuatro), colonia Progreso Nacional código postal 07600 (cero siete mil seiscientos), alcaldía Gustavo A. Madero en la Ciudad de México.

☐ Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario: Edificio A, Planta Baja, Oficinas Administrativas Exteriores, Zona Cultural, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, código postal 04510 (cero cuatro mil quinientos diez), Ciudad de México.

Lo anterior, para que en el término de cinco días manifiesten lo que a su derecho convenga respecto del cumplimiento de los requisitos de procedencia previstos en el Título único relativo a las acciones Colectivas, que prevé el Código Federal de Procedimientos Civiles; ello con fundamento en el artículo 590 de dicho ordenamiento legal.

Pruebas

Ahora bien, por lo que hace a las pruebas ofrecidas por la accionante en el escrito de demanda, dígaselo que una vez reiterada su petición en el momento procesal oportuno, se proveerá lo conducente.

Registro de cédulas profesionales

Hágase saber al actor que conforme al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, de veinticinco de septiembre de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintidós de noviembre de dos mil trece, y su reforma publicada por el mismo medio el diecisiete de septiembre de dos mil catorce, de acuerdo a los artículos 261 al 266, los abogados postulantes que cuenten con cédula profesional, y que así sean autorizados por las partes, tienen derecho a que en este órgano jurisdiccional, se realicen los trámites correspondientes a efecto de que sea registrada su cédula profesional en el Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, para lo cual deberán seguir el trámite señalado los citados numerales, y presentar los documentos ahí mencionados.

Protección de datos personales y transparencia.

Se hace notar que este asunto queda sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, y los datos personales y sensibles que en su caso se integren a este expediente, quedan sujetos lo establecido en los artículos 1, 3 fracciones IX y XVII, 5, 22 fracciones IV y V, 25, 31 y demás disposiciones aplicables al caso de la legislación en cita, debido a que los datos que eventualmente se alleguen a este asunto, de ser necesario, sólo serán utilizados para el análisis de

la cuestión jurisdiccional sometida a la potestad de este juzgador y que sea materia de este asunto, y a su vez, los mismos serán protegidos, por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el seis de febrero de dos mil catorce, aplicando en las resoluciones que se emitan el Protocolo para la elaboración de versiones públicas emitido por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, en lo que no se contravengan las disposiciones señaladas en la legislación en cita, hasta en tanto el Consejo de la Judicatura Federal emita nuevos lineamientos sobre la protección de datos, de acuerdo al séptimo transitorio de la ley en cuestión.

En ese sentido, si bien conforme al Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el presente expediente también se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que implica que las resoluciones que se dicten estarán a disposición del público para su consulta cuando así lo soliciten, se hace del conocimiento de las partes que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, en términos de los artículos 6, 73, fracciones II y V y 113 fracción V de la última ley en cita, y sobre todo atendiendo a lo señalado en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, lo que deberán manifestar expresamente siguiendo los lineamientos ahí señalados, en la inteligencia que la falta de oposición conlleva su consentimiento para que las resoluciones que se dicten se aplique sin supresión de datos conforme a lo señalado en el artículo 21 de la última ley en cita.

NOTIFIQUESE electrónicamente y personalmente a los codemandados.

Así lo proveyó y firma Rodolfo Sánchez Zepeda, Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante Lorenza Díaz Montoya, Secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.

Fany”

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS.

En la Ciudad de México, a 6 de septiembre de 2021.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lorenza Díaz Montoya

Firma Electrónica.

(R.- 513163)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Cancún, Quintana Roo

Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún

EDICTO

En cumplimiento de lo ordenado en resolución de **cinco de octubre de dos mil veintiuno**, dictada en los autos del Concurso Mercantil **55/2021 promovido** por los acreedores: **1) Guadarrama y Sierra, Sociedad Civil; 2) Uribe Ingenieros Asociados, Sociedad Anónima de Capital Variable; y, 3) Calefacción y Ventilación del Sureste, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de sus apoderados legales, en contra de la comerciante **Desarrolladora Inmobiliaria Hotelera Playa Mujeres, Sociedad Anónima de Capital Variable**, se ordenó al conciliador **Marco Antonio Vega Robles** que tramitara la publicación por una vez de un extracto de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Novedades de Quintana Roo; conforme a los términos ordenados en dicha determinación que, en lo conducente dice:

PRIMERO. Es procedente la demanda de concurso mercantil (...)

SEGUNDO. Se declara abierta la etapa de conciliación por el término de ciento ochenta y cinco días naturales, contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación de esta sentencia (...)

TERCERO. Con fundamento en el artículo 146 de la ley de la materia, se solicita al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, que dentro del término de cinco días, contados a partir de la legal notificación, designe conciliador

(...)

CUARTO. (...) son acreedores de la comerciante (...) **1) Banco Ve Por Más, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Ve por Mas, en carácter de Fiduciario del Fideicomiso de Administración y Actividades Empresariales identificado bajo el número 796; 2) ALL4SPAS SA DE CV; 3) BARIC TRADING CORPORATION SA DE CV; 4) BH TRADE MARKET SA DE CV; 5) CARLOS ALEJANDRO CORTES TREVINO; 6) COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL FORLIM EX SA DE CV; 6) COTTON DREAMS SAPI DE CV; 7) DIEGO MARTIN ARUJ; 8) DOMETIC MX S. DE R. L. DE C.V.; 9) DORMAKABA MÉXICO S. DE R.L. DE C.V.; 10) ELICO COMERCIAL LATINOAMERICA SA DE CV; 11) EQUIPAMIENTO HOTELERO DE MÉXICO S A DE C V; 12) GECTECH DE MÉXICO SA DE CV; 13) GRAINGER SA DE CV; 14) HI INGENIERÍA SA DE CV; 15) HOTEL DEPOT SA DE CV; 16) HOTEL HAUS SA DE CV; 17) INMOBILIARIA Y**

CONSTRUCTORA PINTER SA DE CV; 18) ITALO ALTAMIRANO GARZA; 19) JOFINSA SA DE CV; 20) JORGE LUIS MOYA HERNANDEZ; 21) KGE COMERCIALIZADORA SA DE CV; 22) KUALI PIALI, S DE RL DE CV; 23) LUCERNA HOSPITALITY INTERNATIONAL SA DE CV; 24) LUIS ARTURO GARCIA GASCÓN; 25) MANTELES FINOS DE MÉXICO SA DE CV; 26) METALISTERIA PYLSA SA DE CV; 27) MOBILIARIO FUNCIONAL SA DE CV; 28) PELLEMAX SA DE CV; 29) PRIMA FREE TRADE CANCÚN SA DE CV; 30) PROEPTA SA DE CV; 31) R C U CANCUN S A DE CV; 32) RAÚL MARTINEZ HERNANDEZ; 34) REGIOSUR OH SA DE CV; 35) REMEXLI SA DE CV; 36) SAFE SECURITY RENT SA DE CV; 37) SANDOLAT SA DE CV; 38) TAPETES DUST CONTROL S DE RL DE CV; 39) TRAINCAR SA DE CV; 40) T Y GROUP MÉXICO S DE RL DE CV; 41) VÍCTOR MANUEL GOMEZ ZULETA; 42) WILBERT EUDALDO GAMBOA MIRANDA; 43) ZURIAK TEX S.A. DE C.V.; 44) EXTERNNI MUEBLES SA DE CV; 45) CIMA CONTRAST SA DE CV; 46) DISEÑO EN TELAS Y ACCESORIOS SA DE CV; 47) GRUPO CHAPOY SA DE CV; 48) GRUPO INDUSTRIAL QUATTRO PORTE SA DE CV; 49) SKYLINE DESIGN VOOLCAN MÉXICO SA DE CV; 50) ATMOSFERAS Y ESPACIOS SA DE CV; 51) JAVIER ANTONIO SILVA ESCAMILLA; 52) DECOHOSPITALITY SA DE CV; 53) AUDIO LUPA SA DE CV; 54) ORACLE DE MÉXICO SA DE CV; 55) FIBRART SA DE CV; 56) ALDO DANIEL HERNANDEZ; 57) INGENIERÍA EN MUROS MÓVILES SONO AISLANTES SA DE CV; 58) LA DISTRIBUIDORA DE CASIMIRES SA DE CV; 59) MODUALUXE SA DE CV; 60) GRUPO WRKS SA DE CV; 61) LUKKA COLECTIVO SA DE CV; 62) VERTICAL SNE SA DE CV; 63) URIBE INGENIEROS ASOCIADOS SA DE CV; 64) ESTAMPACRETO DEL SURESTE SI A DE C V; 65) SWIMQUIP DE MÉXICO S A DE C V; 66) CIPRIANO SANCHEZ CURIEL; 67) CALEFACCIÓN Y VENTILACIÓN DEL SURESTE S A DE C V; 68) SILVIA YOLITZMA RUIZ MIRANDA; 69) GRUPO SORDO NORIEGA DEL SURESTE S A DE C V; 70) EXPORTACIONES DIEZ S A DE C V; 71) DISTRIBUIDORA TAMEX S A DE C V; 72) BRILLANTE ILUMINACIÓN S A DE C V; 73) AMERICAN LIGHTING DE MÉXICO S A DE C V; 74) ACABADOS IXCAN S A DE C V; 75) SANITARIOS AZULEJOS Y RECUBRIMIENTOS S A DE C V; 76) MACEDONIA MAYA MÁRMOL S A DE C V; 77) RAFAEL AUGUSTO TADEO CÁMARA; 78) MERIK S A DE C V; 79) SONIGAS SA DE CV; 80) EAGLE COMMUNICATION SA DE CV; 81) ASINTELIX SA DE CV; 82) ELEVADORES OTIS S DE RL DE CV; 83) DIURBAN DISEÑO SA DE CV; 84) DESARROLLOS Y CONCEPTOS DE MADERA SA DE CV; 85) COMERCIALIZADORA IMPORTADORA Y EXPORTADORA AGUA Y JARDINN SA DE CV; 86) SOLUCIONES SEA ALETICA SA DE CV; 87) SERVICIOS PARA LAVANDERÍA SA DE CV; 88) COCITEC MEXICANA SA DE CV; 89) ANDAMIOS Y SUMINISTROS ALTA RESISTENCIA SA DE CV; 90) ANTONIO NEFTALÍ RAMIREZ VELÁZQUEZ; 91) CZTV VALTONE SA DE CV; 92) DIEGO MARTIN ARUJ; 93) EASYTEX S. DE R.L. DE CV; 94) EQUIPOS PARA LA INDUSTRIA ALIMENTICIA SA DE CV; 95) EXIM DEL CARIBE SA DE CV; 96) FABRICA HERNANDEZ SA DE CV; 97) FLOAT FUN ENTERTAINMENT SA DE CV; 98) GRUPO POGAMI SA DE CV; 99) JABAL SUN SHINE SA DE CV; 100) KARINA PIMENTEL CERDA; 101) LIBRERÍAS GANDHI SA DE CV; 102) LUIS OUSSETR SA DE CV; 103) ROGELIO ARIEL BASTO FUENTES; 104) SOLUCIONES INVERSOFT S DE RL DE CV; 105) BLACO EXPORT SA DE CV; 106) ILEM CENTRO SUR SA DE CV; 107) NORMAGRUP ILUMINACIÓN DE MÉXICO SA DE CV; 108) SOLUCIONES INTEGRALES EN ELECTRICIDAD JOHEM KITCHEN S DE RL DE CV; 109) IMELIHA BANCOS CAPACITORES; 110) LUIS FERNANDO DORANTES; 111) EXPORTADORA DE POSTES GDL SA DE CV; 112) DESARROLLADORA INMOBILIARIA COMERCIAL MARINA BLANCA SA DE CV; 113) EAIS GROUP SAPI DE CV; 114) GUADARRAMA Y SIERRA SC; 115) FÉLIX ROMANO MOUSSALI.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 43, fracción X, en relación con el 112 de la Ley de Concursos Mercantiles, se señala como fecha de retroacción del concurso el ocho de enero de dos mil veintiuno (...)

SEXTO. Acorde con lo dispuesto por el artículo 47 de la ley de la materia, esta resolución produce efectos de arraigo del responsable de la administración de la persona moral declarada en concurso.

SÉPTIMO. Se ordena al Conciliador inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos, efectuando la determinación que señala el artículo 121 de la Ley de Concursos Mercantiles (...)

DÉCIMO PRIMERO. Se ordena a la Comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos esta sentencia de concurso mercantil (...)

DÉCIMO SEGUNDO. Se ordena que durante la etapa de conciliación sea suspendido todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la ley de la materia (...)

DÉCIMO QUINTO. (...) se ordena al Conciliador que dentro de los cinco días siguientes a su designación, tramite la publicación de un extracto de esta sentencia, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "NOVEDADES DE QUINTANA ROO" (...)

DÉCIMO SEXTO. Se ordena al Conciliador que dentro de los cinco días siguientes a su designación, solicite la inscripción de esta sentencia en los Registros Públicos que correspondan (...)

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, 15 de octubre de 2021.
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Ricardo Ruiz del Hoyo Chávez.

Firma Electrónica.

(R.- 513302)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Juicio de amparo indirecto 397/2021-V

Tercera interesada: Ambar Alín Flores Cisneros.

En el juicio de amparo 397/2021-V, promovido por Jhovany Aguirre Benítez, por propio derecho, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otras autoridades, se dictó un acuerdo el catorce de octubre del año en curso, para hacer saber a Ambar Alín Flores Cisneros, que se le tuvo como tercera interesada y en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, se le manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a sus intereses conviniera se apersona a él, ofrezca pruebas y formule alegatos, en el entendido de que debe presentarse en el local de este juzgado, sito en calle doctor Nicolás San Juan, número ciento cuatro, cuarto piso, colonia Ex rancho Cuauhtémoc, en ésta ciudad de Toluca, Estado de México, por sí o por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones personales en la Ciudad de Toluca, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en el local de este juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que se han fijado las diez horas del veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia constitucional, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo.

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, se expide el presente en la ciudad de Toluca, Estado de México; a los veintidós días del mes de octubre de dos mil veintiuno. Doy fe.

Atentamente

Por acuerdo de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Lic. Víctor Flores Nicolás.

Rúbrica.

(R.- 513346)

AVISOS GENERALES

Aeropuerto de Mérida S.A. de C.V.
TARIFAS DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2021

CONCEPTO	HORARIO		HORARIO		CRITICO
	Nal.	Int.	Nal.	Int.	
SERVICIO DE AEROCARES	260.34	509.48	260.34	509.48	
FACTOR DE COBRO (\$ / VIAJE)					
POR VIAJE					

***TARIFAS EN PESOS MEXICANOS**

***ESTAS TARIFAS NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), EL CUAL SERA TRASLADADO EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.**

***HORARIO CRITICO DE LAS 10:00 A LAS 12:00 HORAS LOCALES.**

Ciudad de México. a 22 de octubre de 2021

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 513330)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 438/20-EPI-01-8
Actor: PATHWAY IP SARL
85 Años Impartiendo Justicia
TFJA 1936-2021
“EDICTO”

LINK 2 LINK, S.A. DE C.V.

En el juicio 438/20-EPI-01-8, promovido por PATHWAY IP SARL, en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad del oficio con código de barras 20190880842 de fecha 5 de septiembre de 2019 mediante el cual el Subdirector Divisional de Servicios Legales, Regionales e Indicaciones Geográficas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial conformó el acto contenido en el oficio de fecha 15 de abril de 2019 mediante el cual se negó el registro de la marca SPACES y diseño, solicitado en el expediente número 1927928, por los motivos y fundamentos ahí expuestos, se dictó un auto el 3 de julio de 2021 que ordenó emplazar al tercero interesado LINK 2 LINK, S.A. DE C.V., por 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, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Avenida México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 5 de julio de 2021.

El Magistrado Instructor.

Óscar Alberto Estrada Chávez.

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Tania Monroy Caudillo

Rúbrica.

(R.- 512851)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 438/20-EPI-01-8
Actor: PATHWAY IP SARL
85 Años Impartiendo Justicia
TFJA 1936-2021
“EDICTO”

BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX

En el juicio 438/20-EPI-01-8, promovido por PATHWAY IP SARL, en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad del oficio con código de barras 20190880842 de fecha 5 de septiembre de 2019 mediante el cual el Subdirector Divisional de Servicios Legales, Regionales e Indicaciones Geográficas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial conformó el acto contenido en el oficio de fecha 15 de abril de 2019 mediante el cual se negó el registro de la marca SPACES y diseño, solicitado en el expediente número 1927928, por los motivos y fundamentos ahí expuestos, se dictó un auto el 3 de julio de 2021 que ordenó emplazar al tercero interesado BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, por 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, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Avenida México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 5 de julio de 2021.

El Magistrado Instructor.

Óscar Alberto Estrada Chávez.

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Tania Monroy Caudillo

Rúbrica.

(R.- 512852)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
TFJA
Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles
Sala Regional Sur del Estado de México y Sala Auxiliar
Expediente: 823/19-29-01-5
Actora: Maquilas y Servicios Especializados en Empaque, S. de R.L. de C.V.
85 Años Impartiendo Justicia
TFJA 1936-2021
"EDICTO"

Trabajadores de la empresa actora MAQUILAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EMPAQUE, S. DE R.L. DE C.V., que estuvieron activos durante el ejercicio fiscal 2014 o a quien tenga su legal representación.

En los autos del juicio contencioso administrativo federal 823/19-29-01-5, promovido por MAQUILAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EMPAQUE, S. DE R.L. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio 20700006030002L/2626/2019 de 31 de mayo de 2019, mediante el cual el Procurador Fiscal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México confirmó la resolución con número de oficio 203134201-15275/2018 de 26 de abril de 2018, emitida por la Directora General de Fiscalización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, en la que determinó un crédito fiscal por concepto de Impuesto sobre la Renta e impuesto al Valor Agregado, actualizaciones, multas y recargos, así como un reparto de utilidades por pagar a sus trabajadores, derivado de la orden de visita domiciliaria número RIM1500004/17 y respecto del ejercicio fiscal comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2014; se dictó un acuerdo de 1 de septiembre de 2021, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio 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, para lo que se hace de su conocimiento que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca ante esta Sala Regional Sur del Estado de México y Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Boulevard Alfredo del Mazo No. 545, Colonia San Juan Buenavista, Toluca, Estado de México, C.P. 50060, a deducir sus derechos y señalar correo electrónico para recibir avisos de notificación electrónica, apercibidos de que en caso contrario se rechazará su intervención en el presente juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional sin previo aviso electrónico.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2021.
El Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México
y Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Magistrado Ernesto Christian Grandini Ochoa

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lizeth Espinoza Guevara

Rúbrica.

La suscrita Secretaria de Acuerdos de la Sala Regional del Estado de México y Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con fundamento en el artículo 59, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.-----

----- CERTIFICA -----

Que esta es copia fiel y exacta reproducción de su original que obra en el expediente 823/19-29-01-5 relativo al juicio contencioso administrativo promovido por MAQUILAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EMPAQUE, S. DE R.L. DE C.V. y que consta de 1 foja útil.- Doy fe.

Estado de México, 7 de octubre de 2021.

La Secretaria de Acuerdos.

Lic. Lizeth Espinosa Guevara.

Rúbrica.

(R.- 513182)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 05 de octubre de 2021, en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UNAI-OAX/0000194/2017; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto a ROGELIO GARCÍA RUIZ**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción I, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UNAI-OAX/0000194/2017.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **ROGELIO GARCÍA RUIZ**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 5 de octubre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513257)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 05 de octubre de 2021, en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UEIDT-MICH/0001266/2016; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto a SALVADOR PACHECO ROMERO y LUIS FELIPE GARISTA MENEZ y/o LUIS FELIPE GARISTA MENES**, a efecto de hacerles del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción I, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UEIDT-MICH/0001266/2016.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **SALVADOR PACHECO ROMERO y LUIS FELIPE GARISTA MENEZ y/o LUIS FELIPE GARISTA MENES**, cuentan con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 5 de octubre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513259)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 05 de octubre de 2021, en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UEIDT-VER/0001283/2016; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **JUAN CARLOS REGALADO BARBA**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción I, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UEIDT-VER/0001283/2016.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **JUAN CARLOS REGALADO BARBA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 5 de octubre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513261)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 23 de septiembre de 2021, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000525/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** al **C. CARLOS RODRIGUEZ CHI**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000525/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que el **C. CARLOS RODRIGUEZ CHI**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513265)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 22 de julio de 2021, en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-MICH/0000154/2019; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a JHON ERICK ESTRADA NAVA, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-MICH/0000154/2019.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que JHON ERICK ESTRADA NAVA, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513268)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 27 de septiembre de 2021, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-CDMX/0000586/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** al **C. EDI ROJAS IBARRA**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción VI, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-CDMX/0000586/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que el **C. EDI ROJAS IBARRA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513269)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 30 treinta de julio de 2021 dos mil veintiuno, en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-COAH/0000628/2019; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** al C. **JORGE ARRIAGA GOYERVIDES**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-COAH/0000628/2019.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **JORGE ARRIAGA GOYERVIDES**, cuentan con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513271)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **17 diecisiete de agosto de 2021 dos mil veintiuno**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000219/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **OSCAR SÁNCHEZ DÁVILA**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción VI**, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000219/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **OSCAR SÁNCHEZ DÁVILA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513272)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 24 de mayo de 2021, en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-GRO/0000489/2019; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente edicto a los **CC. ENRIQUE SANTOS HERRERA y JOSÉ MANUEL SACARÍAS MONRROY**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal por lo que respecta al delito de **TORTURA**, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-GRO/0000489/2019.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que los **CC. ENRIQUE SANTOS HERRERA y JOSÉ MANUEL SACARÍAS MONRROY**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513273)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **10 diez de agosto de 2021 dos mil veintiuno**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000247/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **HECTOR JAVIER ADAME URIBE**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de **TORTURA**, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción VI**, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000247/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **HECTOR JAVIER ADAME URIBE**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513275)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **22 veintidós de junio de 2021 dos mil veintiuno**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000268/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **ADRIÁN ÁVALOS**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción II**, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000268/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **ADRÁN ÁVALOS**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513278)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **25 veinticinco de mayo de 2021 dos mil veintiuno**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-GRO/0000254/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **JESÚS MABIEL PADILLA ALCALÁ, BERNARDO ADRIÁN SÁNCHEZ GUTIÉRREZ, RAÚL QUEZADA PATIÑO y GONZALO MARTÍNEZ GÓMEZ**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción II**, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-GRO/0000254/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **JESÚS MABIEL PADILLA ALCALÁ, BERNARDO ADRIÁN SÁNCHEZ GUTIÉRREZ, RAÚL QUEZADA PATIÑO y GONZALO MARTÍNEZ GÓMEZ**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513279)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **13 trece de mayo de 2021 dos mil veintiuno**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000256/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **JUAN CARLOS TORRES MAR y JOSÉ GUTIÉRREZ ORTÍZ**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción II**, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000256/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **JUAN CARLOS TORRES MAR y JOSÉ GUTIÉRREZ ORTÍZ**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513281)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el **18 dieciocho de febrero de 2021 dos mil veintiuno**, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000265/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto** a **de ALEJANDRO MÁRQUEZ CÁRDENAS Y RAÚL CERVANTES SALAZAR**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo **327 fracción II**, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/0000265/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **ALEJANDRO MÁRQUEZ CÁRDENAS Y RAÚL CERVANTES SALAZAR**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513282)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 15 de Junio de 2021, en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UNAI-SIN/0000386/2016; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente **edicto a MIGUEL ANGEL URQUIZA GARCIA**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de **No Ejercicio de la Acción Penal** por lo que respecta al delito de TORTURA, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción I, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/SEIDF/UNAI-SIN/0000386/2016.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que **MIGUEL ANGEL URQUIZA GARCIA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Mtro. Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513283)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 29 veintinueve de julio de 2021, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-NAY/000056/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente edicto a los **CC. JUAN MANUEL BOJÓRQUEZ LIERA o JUAN MANUEL BOJORGUEZ LIERA, FRANCISCO JAVIER GUZMÁN VELÁZQUEZ y GASMAN HENRY YOUNG**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal por lo que respecta al delito de **TORTURA**, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-NAY/000056/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que los **CC. JUAN MANUEL BOJÓRQUEZ LIERA o JUAN MANUEL BOJORGUEZ LIERA, FRANCISCO JAVIER GUZMÁN VELÁZQUEZ y GASMAN HENRY YOUNG**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513284)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 30 treinta de junio de 2021, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-MICH/0000039/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente edicto al **C. JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ MUGUIA**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal por lo que respecta al delito de **TORTURA**, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-MICH/0000039/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que el **C. JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ MUGUIA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513286)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 30 treinta de julio de 2021, en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/000058/2019**; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente edicto a los **CC. JOSÉ ARMANDO GORRUSQUIETA FERNAN, MARTIN RODRIGUEZ ESQUIVEL, JUAN RAUL LIRA MENDOZA**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal por lo que respecta al delito de **TORTURA**, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación **FED/FEMDH/FEIDT-TAMP/000058/2019**.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que los **CC. JOSÉ ARMANDO GORRUSQUIETA FERNAN, MARTIN RODRIGUEZ ESQUIVEL, JUAN RAUL LIRA MENDOZA**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513288)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado el 30 treinta de julio de 2021, en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-BC/000031/2019; con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, fracción III, 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; artículo 5, 6, 10 fracción XII, 13 fracción VI de la Ley de la Fiscalía General de la República y el Acuerdo A/006/18 del Fiscal General de la República, por el que crea la Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura, se notifica a través del presente edicto a los **CC. AMBROSIO QUIÑONES TORRES, MANUEL BUENROSTRO CUIEL Y MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ LOPEZ**, a efecto de hacerle del conocimiento la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal por lo que respecta al delito de **TORTURA**, previsto en el numeral 3, y sancionado en el diverso 4, ambos de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura; ello, en virtud de que se actualiza la hipótesis contemplada en el artículo 327 fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Penales; resolución dictada en la carpeta de investigación FED/FEMDH/FEIDT-BC/000031/2019.

Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento de que los **CC. AMBROSIO QUIÑONES TORRES, MANUEL BUENROSTRO CUIEL Y MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ LOPEZ**, cuenta con el término de diez días siguientes al de la publicación del presente EDICTO, para impugnar la resolución ante el Juez de Control, de conformidad con el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales y conforme a lo establecido en el Capítulo II, numeral tercero del acuerdo A/173/2016, emitido por el Fiscal General de la República, por el que se delegan en los servidores públicos que se indican, facultades previstas en diversas leyes.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.
Fiscal Especial en Investigación del Delito de Tortura
Juan Carlos Chávez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 513289)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Control Competencial
EDICTO

Propietario de: 01 computadora lenovo color blanco tipo todo en uno; 01 equipo de computolaptop lenovo color negro; 01 gabinete negro dell con numero 6418833409; 01 gabinete color negro dell número h02m691; 01 gabinete negro tipo torre marca kamex numero cm3x22ra0010kmx; 76 maquinas de juego electronicas; 07 mesas de juego; 65 tarjetas plásticas; 4280 fichas de juego sin valor; 7180 fichas de juego con valor Y Numerario consistente en la cantidad de \$15,020.00 pesos M.N.; 1 inmueble ubicado en calle 35, número 205, Santa Maria Chubuman, C.P. 97138, ciudad de Mérida, estado de Yucatán..

Localizados en el inmueble ubicado calle 35, número 205, Santa Maria Chubuman, C.P. 97138, ciudad de Mérida, estado de Yucatán.

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la carpeta de investigación **FED/SEIDF/UNAI-QR/0000479/2018**, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales dependiente de la Fiscalía General de la República, por hechos que la ley señala como delito y la probable participación de que lo cometió, previsto en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 127, 128, 129, 130, 131, 229, 230, 231 todos del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le notifica al PROPIETARIO que derivado de la práctica de cateo llevado a cabo el día siete de junio de dos mil dieciocho, que realizó la Procuraduría General de la República, ahora Fiscalía General de la República, en el domicilio señalado al proemio diligencia en la cual se decretó el aseguramiento de los siguientes: en 1 gabinete tipo torre color negro con numero 850048021699 con leyenda ACTEC 500W24PINES S-ATA, con unidad de discos compactos "HP DVD 1260", con monitor "AOC" número de serie ERUC91A003915, teclado HP número B69220MVMQB66K5 y mouse marca GENIUS serie X3L85985107098; 169 máquinas electrónicas en diferentes modelos; 1 disco duro marca WESTER DIGITAL DE 750 GB modelo WCAV56417520 y 1 disco duro; i gabinete tipo torre con la leyenda ACTECK 500W24PINES S-ATA, número de serie 940399030394 con unidad para CD y lector multimedia, con teclado GENIUS número de serie ZCE1B0900549, mouse color negro y monitor SAMSUNG número de serie 02CSHCLG401033J con adaptador de corriente, los cuales se

consideran instrumentos y producto del delito, mismos que fueron localizados en el domicilio en donde se realizó la diligencia de cateo; es por lo que con fundamento en lo previsto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, hago de su conocimiento el aseguramiento de referencia con la finalidad que de no manifestarlo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causaran abandono a favor del Gobierno Federal. Poniendo a su disposición, las constancias que motivaron el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas que ocupa esta Fiscalía Especializada en Avenida Insurgentes número 20, Piso 11, Glorieta de los Insurgentes, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06700, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Décima Segunda Investigadora UEIDAPLE
Ciudad de México
Lic. Magda Patricia Villalobos Valdéz
Rúbrica.

(R.- 513254)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Sonora
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen:

1.- Carpeta de Investigación **FED/SON/GUAY/0000768/2021**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, en la cual el 15 de abril de 2021, se decretó el aseguramiento de: un vehículo automotor de la marca Italika, modelo 2019, línea DM 2000, tipo motocicleta, color negro con verde, número de serie 35CYDMGE7J1025124, por ser Objetos e Instrumentos del delito que se investiga. 2.- Carpeta de investigación **FED/SON/HSO/0003083/2019**, iniciada por el delito de contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal en la cual el 15 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento de una caja refrigerada de la marca Wabash, modelo 1998, color gris, número de serie 1JJV532W3WL485694, placas de circulación 65-UD-5W del Servicio Público Federal y un tractocamión, de la marca Kenworth, modelo 1992, color blanco, número de serie F473883, placas de circulación 75-AJ-8S del Servicio Público Federal; por ser Objetos e Instrumentos del delito que se investiga.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado Sonora de con domicilio Boulevard García Morales kilómetro 9.5, colonia La Manga, Hermosillo, Sonora, C.P. 83220.

Atentamente.
Hermosillo, Sonora a 4 de octubre de 2021.
El Delegado de la Fiscalía General de la República en Sonora
Lic. Francisco Sergio Méndez.
Rúbrica.

(R.- 513263)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal Sonora
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen:

1.- Carpeta de Investigación **FED/SON/HSO/0004132/2019**, iniciada por el delito de Contra la Salud en la modalidad de Transporte previsto en el Artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el 08 de enero de 2020, se decretó el aseguramiento de: 1) Vehículo tipo chasis acoplado a una cabina, de la marca FREIGHTLINER, línea FLD 120, integrando un vehículo tipo tractocamión, quinta rueda, dos puertas, color guinda, con placa de circulación 532DV7 para carga SCT, con número de identificación vehicular 1FUYDXYB1TP552648; con número de serie 49641841; 2) Vehículo tipo semirremolque, de la marca GREAT DANE, de dos ejes, color blanco, con placa trasera de circulación 01UG2L para carga SCT, con número de identificación vehicular 1GRAA0621RW050111, modelo 1994, por ser Objetos e Instrumentos del delito que se investiga. **2.-** Carpeta de investigación **FED/SON/CABO/0001756/2021**, iniciada por el delito de Contra la Salud en la modalidad de Posesión del Estupefaciente Identificado como Cannabis Sativa L. Marihuana. Previsto y Sancionado en el artículo 195 Párrafo Primero del Código Penal Federal, en relación con el 234 de la Ley General de Salud. en la cual el 24 de junio de 2021, se decretó el aseguramiento de un vehículo de la marca Chevrolet, línea Spark, tipo sedán Hatchback, cuatro puertas, color blanco con negro, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular KL8CD6AD9FC815092, de origen nacional del año modelo 2015; por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **3.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/HSO/0001227/2021**, iniciada por el delito de Operación con recursos de procedencia ilícita, Previsto y Sancionado Artículo 400 bis del Código Penal Federal. en la cual el 05 de mayo del 2021, se decretó el aseguramiento de \$12,185 Dólares Americanos, por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga. **4.-** Carpeta de Investigación **FED/SON/HSO/0003931/2019**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previstos y sancionados en el Artículo 83 fracción III, de la L.F.A.F.E., Artículo 9 fracción II, Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo y Artículo 194 fracción I, C.P.F., en la cual el 26 de noviembre del 2019, se decretó el aseguramiento de Un camión de la marca Ford, tipo Chasis Cabina, de dos puertas, de la serie F-350, versión Super Duty, color blanco, equipado con rendillas, sin placas de circulación y con número de identificación vehicular a la vista 3FDK36L23MB33107, año modelo 2003, por ser Objeto e Instrumento del delito que se investiga.

Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, de la Delegación en el estado Sonora de con domicilio Boulevard García Morales kilómetro 9.5, colonia La Manga, Hermosillo, Sonora, C.P. 83220.

Atentamente.

Hermosillo, Sonora a 2 de septiembre de 2021.

El Delegado de la Fiscalía General de la República en Sonora

Lic. Francisco Sergio Méndez.

Rúbrica.

(R.- 513255)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Fiscalía Especial en Investigación del Delito de Tortura
EDICTO

Propietario de: 764 cajas de los Medicamentos denominados: "LOMOTIL", "SEDALMERCK", "NEO-MELUBRINA", "FLANAX", "BUSCAPINA", "PRODOLINA", "TREDA", "TERRAMICINA" y "ACROMICINA". Localizados en "Terminal de Autobuses de Pasajeros de Oriente", Calz. Ignacio Zaragoza 200, 10 de Mayo, 15290, Ciudad de México, empresa de paquetería denominada "PAQUETERÍA FEDEX"

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de la carpeta de investigación **FED/SEIDF/UNAI-CDMX/0001639/2017**, radicada en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra el Ambiente y Previstos en Leyes Especiales, de la Fiscalía General de la República, por hechos que la ley señala como delito previsto en el artículo 464 TER fracciones I y II de la Ley General de Salud, y con fundamento en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 127, 128, 129, 130, 131, 229, 230, 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 4º fracción I inciso A) subincisos a), b), j), w) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1º, 3º y 39 de su Reglamento, se notifica al INTERESADO o REPRESENTANTE LEGAL, acuerdo de aseguramiento, del 02 de septiembre de 2019, recaído dentro de la carpeta de investigación referida, de los bienes de su propiedad o posesión, por ser considerados objetos del delito investigado, inventariados: 1.- 43 CAJAS DEL MEDICAMENTO "LOMOTIL", CON 40 TABLETAS DE 2MG, NÚMERO DE LOTE TPE011, CADUCIDAD "NOV 19"; 2.- 42 CAJAS DEL MEDICAMENTO "SEDALMERCK", CON 40 TABLETAS, NÚMERO DE LOTE M53960 Y CADUCIDAD "JUL 20"; 3.- 44 CAJAS DEL MEDICAMENTO "NEO-MELUBRINA", CON 100 TABLETAS, DE 500 MG, NÚMERO DE LOTE 1200702; 4.- 291 CAJAS DEL MEDICAMENTO "FLANAX", CON 12 TABLETAS, DE 550 MG, NÚMERO DE LOTE X21RG1 Y CADUCIDAD "DIC-20"; 5.- 50 CAJAS DEL MEDICAMENTO "BUSCAPINA", CON 20 GRAGEAS, DE 10 MG/250MG CON NÚMERO DE LOTE 051410 Y CADUCIDAD "FEB 19"; 6.- 86 CAJAS DEL MEDICAMENTO "PRODOLINA", CAJA CON 10 TABLETAS, DE 500MG, CON NÚMERO DE LOTE 458872; 7.- 40 CAJAS DEL MEDICAMENTO "TREDA", CON 20 TABLETAS, DE 129 MG, 280 MG, 30MG, CON NÚMERO DE LOTE 107A0927 Y FECHA DE CADUCIDAD "DIC 20"; 8.- 88 CAJAS DEL MEDICAMENTO "TERRAMICINA", CON 16 CAPSULAS, DE 500MG, NÚMERO DE LOTE 1350306 Y FECHA DE CADUCIDAD "NOV 19"; 9.- 60 CAJAS DEL MEDICAMENTO "TERRAMICINA", CON 24 PASTILLAS, DE 125 MG, CON NÚMERO DE LOTE 1500351A Y CADUCIDAD "DIC 20"; 10.- 10 CAJAS DEL MEDICAMENTO "ACROMICINA", CON 20 TABLETAS DE 250 MG, CON NUMERO DE LOTE 1E002A Y CADUCIDAD "ABR 2019"; 11.- 10 CAJAS DEL MEDICAMENTO "SEDALMERCK", CON 20 TABLETAS, CON NÚMERO DE LOTE M44161 Y CADUCIDAD "OCT 17"; mismos que fueron localizados el 16 de junio de 2017, en la "Terminal de Autobuses de Pasajeros de Oriente", Calz. Ignacio Zaragoza 200, 10 de Mayo, 15290, Ciudad de México, en la empresa de paquetería denominada "PAQUETERÍA FEDEX". Lo anterior se hace de su conocimiento para que manifieste lo que a su derecho convenga, y de no realizar manifestación alguna en un término de NOVENTA DÍAS NATURALES siguientes a la presente notificación, los bienes causarán abandono a favor de ésta Fiscalía o de las Entidades federativas, según corresponda. Poniendo a su disposición, en las oficinas de esta Agencia Investigadora, en Avenida Insurgentes, N° 20, Piso 11, Colonia Roma Norte, alcaldía Cuauhtémoc, c.p. 06700, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Décima Primera Investigadora UEIDAPLE en la Ciudad de México

Lic. Jessica Romero Butron

Rúbrica.

(R.- 513256)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las averiguaciones previas, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41, 180, 181, 182, 182-A, 182-B del Código Penal Federal; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: - - - - **1.-** Averiguación Previa Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-1/M-IV/4333/2014**, iniciada por la comisión del delito de posesión ilícita de hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 368 Quater, fracción I del Código Penal Federal vigente a la temporalidad de los hechos, ya que el día **2 de septiembre de 2014**, se decretó el aseguramiento de un vehículo tipo Tracto Camión marca Freightliner, color blanco, con razón social "Trasportes Líquidos Salamanca", con el número de serie 3AKJA6BG0BDAXA4345, con Placas de Circulación 556-AR-8 del Servicio Público Federal, el cual trae enganchado Un Tonel de capacidad de 40 Mil Litros, con Placas de Circulación 070-DT-2 del Servicio Público Federal, por ser **Producto** del delito investigado, **2.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/1900/2012**, iniciada por el delito de delincuencia organizada, previsto en el artículo 2 fracción I y sancionado por él diverso 4 fracción I, inciso B) de la ley contra la Delincuencia Organizada, en la cual el día **13 de Marzo de 2012**, se decretó el aseguramiento de una motocicleta, marca Itálica, color negro con número de serie LLCLTP107ACKO2435, por ser **Producto** del delito investigado, **3.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/5967/2011**, iniciada por los delitos de contra la salud en su modalidad de comercialización de narcóticos previsto y sancionado en los artículos 193 y 194 del Código Penal Federal, y delincuencia organizada, previsto en el artículo 2 fracción I y sancionado por los él diverso 4 fracción I, inciso B) de la ley contra la Delincuencia Organizada, en la cual el día **13 de Marzo de 2012**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca General Motors, Submarca Chevrolet Tipo Pink Up, modelo no visible, color blanco, año 1999, dos puertas, cabina extendible con placas de circulación JS-49-546 del estado de Jalisco, número de serie 1GCEC19T9XZ111586, por ser **Producto** del delito investigado, **4.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/5608/2014**, iniciada por los delitos de contra la salud previsto y sancionado en los artículos 194 fracción I y 195 del Código Penal Federal, en la cual el día **27 de Octubre de 2014**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Mazda, tipo sedán, color blanco, modelo 2012, número de serie JM1BL1VF7C1603299, con placas de circulación JJX-10-61 del estado de Jalisco, por ser **Producto** del delito investigado, **5.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/5324/2012**, iniciada por el delito de equiparable al contrabando previsto en el artículo 103 fracción II y sancionado el artículo 104 fracción I del Código Fiscal de la Federación y además en relación con el artículo 95 fracción III el mismo Ordenamiento. en la cual el día **01 de Noviembre de 2012**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Hummer, tipo sub, modelo H2, color amarillo, cinco puertas, 4x4 año 2003, placas de circulación 1825204 del Estado de Indiana en los Estados Unidos de América, número de serie 5GRGN23U83H148718, por ser **Producto** del delito investigado, **6.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/1840/2010**, iniciada por el delito de contra la salud previsto en el artículo 196 ter y 194 fracción I ambos del Código Penal Federal. en la cual el día **16 de Marzo de 2010**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Toyota, tipo Pink-up, sin modelo visible, dos puertas 4x4 cabina extendible, color tinto año 1997, número de serie JT4UN22D8V0036198, placas de circulación JR-09-229 del Estado de Jalisco, por ser **Producto** del delito investigado, **7.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/096/2014**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburo previsto y sancionado en el artículo 368 Quater fracción I párrafo cuarto del Código Penal Federal, en la cual el día **15 de Enero de 2014**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Chevrolet, tipo Camión, Línea G20, estilo Van Cargo modelo 1984, color blanco placas JAN9940 del Estado de Jalisco, número de serie CGL2580114145, por ser **Producto** del delito investigado, **8.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/3421/2012**, iniciada por el delito de delincuencia organizada, previsto en el artículo 2 fracción I y sancionado por los él diverso 4 fracción I, inciso B) de la ley contra la Delincuencia Organizada. en la cual el día **26 de Junio de 2012**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Cadillac, tipo Multiuso, Línea Escalade, estilo Suv modelo 2006, color blanco sin placas de circulación, número de serie 1GYEC63N16R121674. por ser **Producto** del delito investigado, **9.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/1001/2012**, iniciada por el delito de posesión ilícita de hidrocarburo previsto y sancionado en el artículo 368 Quater fracción I párrafo cuarto del Código Penal Federal. en la cual el día **24 de febrero de 2012**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Ford, tipo Pink Up, de una cabina, modelo F150XL, con placas de circulación número SG61961 del Estado de Puebla, número de serie

3FTDF17281MA36403. por ser **Producto** del delito investigado, **10.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/2004/2014**, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación. en la cual el día **24 de Abril de 2014**, se decretó el aseguramiento de un vehículo marca Ford, tipo Multiusos, modelo Explorer, estilo Suv, cuatro puertas, color blanco, con placas de circulación número JJK6728 del Estado de Jalisco, número de serie 1FMZU63PYZA63508, por ser **Producto** del delito investigado, **11.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/2589/2010**, iniciada por el delito de contra la salud en su modalidad de fomento para posibilitar en ejecución de la elaboración o producción de narcóticos (drogas sintéticas), previsto y sancionado por artículo 194 fracción III, en relación con el diverso 193 del Código Penal Federal, en la cual el día **16 de Junio de 2010**, se decretó el aseguramiento de **A).-** Un vehículo Marca Chevrolet, tipo sedán Vectra, color gris, modelo 2004, placas de circulación PHE5743 del Estado de Michoacán, número de serie WOLZC54N241078747, **B).-** Un vehículo marca Toyota, tipo Pick Up T 100 4X4, color verde, modelo 1997, placas de circulación JP71755 del Estado de Jalisco, número de serie JT4UN24D2V0035285, por ser **Producto** del delito investigado, **12.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-2/M-II/2788/2012**, iniciada por el delito de contra la salud en su modalidad de posesión de psicotrópico denominado ácido fenilacetico con la finalidad de comercio, previsto y sancionado por el artículo 195 primer párrafo en relación con los artículos 193 Y 194 todos del Código Penal Federal, en la cual el día **29 de Mayo de 2012**, se decretó el aseguramiento de **A).-** Un vehículo Marca Chevrolet, Modelo Cheyenne, modelo 2008, color negro, cabina y media, con placas de circulación JEM4207 del Estado de Jalisco, número de serie 1GCEK19J087256132. **B).-** Un vehículo marca Pontiac, modelo G2, año 2007, color azul, placas de circulación JFT2102 del Estado de Jalisco, número de serie KL2MD61017C296567. **C).-** Un vehículo Marca Ford, modelo Ranger, color azul, placas de circulación JS13289 del Estado de Jalisco, número de serie FTCR10A7KUA70382. **D).-** Un vehículo marca Nissan, modelo Tsuru, color rojo, placas de circulación JJC8951 del Estado de Jalisco, número de serie 3N1EB31S7WL038115, por ser **Productos** del delito investigado, **13.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/GDL/AG-1/M-IV/2328/2015**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículos 368 Quater fracción I del Código Penal Federal, en la cual el **17 de Mayo de 2015**, se decretó el aseguramiento de un Torton Tanque marca Kenworth, color Blanco, año 2009, placas de circulación 941-GK-9 del Servicio Público Federal, número de identificación vehicular 3WKDD40X59F824117, y un vehículo tipo Torton redilas color gris oscuro, dos puertas, cabina regular con placas de circulación NR-32-174, por ser **instrumento** del delito investigado, **14.-** Averiguación Previa **AP/PGR/JAL/TEPA/3614/2015**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 368 Quater fracción I del Código Penal Federal, en la cual el día **24 de Julio de 2015**, se decretó el aseguramiento de: **UNO.-** Camioneta marca General Motors Company, tipo Pick Up, 2 puertas, color blanco, modelo no visible, año 1994, con placas de circulación NP70853 del Estado de Michoacán, con número de identificación vehicular (NIV) 2GTEC19K3R1503059. **DOS.-** Camioneta marca Ford tipo redilas, 2 puertas, color naranja, modelo no visible, año 1991 sin placas de circulación, con número de identificación vehicular (NIV) AC3JYC59088. **TRES.-** Camioneta marca Ford tipo Pick Up, 2 puertas, cabina extendible, color azul, modelo no visible, año 1996, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular (NIV) 1FTHX25H0TEB39657. Por ser **Instrumento** del delito investigado,- - - - -Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se percibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 181, 182, 182-B fracción II y 182-D del Código Federal de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado Jalisco con domicilio en Avenida 16 de Septiembre número 591, cuarto piso, colonia Mexicaltzingo, Guadalajara, Jalisco.

Atentamente.

“Sufragio Efectivo, No Reección”

Guadalajara, Jalisco a 28 de julio de 2021.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Encargado del Despacho Delegacional de la Fiscalía General de la República en el Estado de Jalisco

En términos del capítulo V.- De la Suplencia y Representación.-

Artículo 21, 22 y 23 de la Ley de la Fiscalía General de la República

Doctor Ricardo Valladolid Márquez

Rúbrica.

(R.- 513291)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones
Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento al Acuerdo de 25 de agosto de 2021, por no localizarlo y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción II y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 37, fracciones XVI y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 6, 7, 10, 13, 36, 37, 39, 94, 95 y 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3 apartado A, fracción XXV.2; artículos 5, fracción I, inciso j) y 75 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en relación con los artículos CUARTO y QUINTO transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el citado medio de difusión oficial el dieciséis de abril de dos mil veinte, así como del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, el Director de Verificación Patrimonial C, adscrito a la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **CÉSAR MARÍN MARÍN**, lo siguiente:

En atención a lo ordenado en el expediente **VP/029/2019**, con fundamento en el artículo 75, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en relación con los artículos CUARTO y QUINTO transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el citado medio de difusión oficial el dieciséis de abril de dos mil veinte, se le solicita a Usted para que **dentro del plazo de quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos al de la última publicación del presente, realice las aclaraciones que correspondan en el expediente de verificación patrimonial antes señalado, ante los Directores de Verificación Patrimonial A, B, C y D, indistintamente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 del citado Reglamento Interior de esta Secretaría de la Función Pública, adscritos a la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en horas y días hábiles, en las oficinas de esta Dirección, ubicadas en la Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Tercer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta Ciudad de México.

En atención a lo anterior, el expediente de verificación patrimonial se encuentra a su disposición para su consulta, en días y horas hábiles, en el domicilio antes señalado. Por último, se le requiere señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, por ser la sede de la Secretaría de la Función Pública, apercibido que, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 305, 306, 316 y 318 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos en términos de los artículos 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3, fracción IX y X, 17 y 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2021.

El Director de Verificación Patrimonial C,
Lic. Marcos Abraham Martínez Sponholtz
 Rúbrica.

(R.- 513039)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,170.00
2/8	de plana	\$ 4,340.00
3/8	de plana	\$ 6,510.00
4/8	de plana	\$ 8,680.00
6/8	de plana	\$ 13,020.00
1	plana	\$ 17,360.00
1 4/8	planas	\$ 26,040.00
2	planas	\$ 34,720.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones
Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial
Dirección de Responsabilidades B
Expediente Administrativo 000160/2020

EDICTO A:

C. JOSÉ ALBERTO RIVAS RESÉNDIZ

Con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 17, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracciones III, IV y XVI, 4, 9, fracción I, 10, 111, 112, 113, 115, 200, 202, fracción V, 205, 208, en relación con el 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acorde a lo establecido en los artículos 6, fracción V, letra C, numeral 2, inciso a, 66, Letra A, numeral 2 y 92, fracción II, inciso d) del Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril del dos mil veinte, en concordancia con el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dieciséis de julio de dos mil veinte, así como del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, y de conformidad al acuerdo de admisión de trece de noviembre de dos mil veinte, y en cumplimiento a los proveídos de uno de diciembre de dos mil veinte así como diecinueve de abril y veinte de mayo de dos mil veintiuno, emitidos en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **000160/2020**, en términos de los artículos 208, fracciones II, III, V y VII y 209 primer párrafo, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **se emplaza a Usted JOSÉ ALBERTO RIVAS RESÉNDIZ**, para que comparezca personalmente o por escrito a la audiencia inicial, ante cualquiera de los Directores de Responsabilidades A, B, C, D y E indistintamente, adscritos a esta Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de esta Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, piso 3, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en la Ciudad de México, que se celebrará **a las once horas del décimo quinto día hábil** contado a partir de la fecha en que se realice la tercera publicación de este edicto.

Se le comunica que en la citada Dirección General se encuentra a su disposición copia certificada de las constancias que integran el expediente administrativo **000160/2020**, expediente constante de quinientas noventa y un (591) fojas útiles, en dos tomos, dentro del cual se encuentra integrado el acuerdo de calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de tres y once de noviembre de dos mil veinte, respectivamente, ambos emitidos por el Director de Investigaciones C de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad investigadora; el acuerdo de admisión de dicho Informe emitido el trece de noviembre de dos mil veinte, por el Director General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; así como el expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, que contiene las constancias y pruebas aportadas por la Autoridad Investigadora para sustentar al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La presunta irregularidad que se le imputan, consiste en:

*“... Esta autoridad investigadora acreditó que la persona reconocida y señalada por la servidora pública (...), como un particular de nombre **José Alberto Rivas Reséndiz**, el día **siete de marzo de dos mil diecinueve**, en reiteradas ocasiones, a través de mensajes de texto y llamadas telefónicas vía WhatsApp, le solicitó tomar fotografía a un documento consistente en la cotización de seguros entre el Centro Nacional de Inteligencia y la Institución Banorte.*

*El testigo (...), Director de Recursos Materiales y Servicios Generales en el Centro Nacional de Inteligencia, ofreció la grabación que, con autorización de la interlocutora (...), realizó con su teléfono celular a una de las llamadas telefónicas. De dicha grabación se desprende que, el particular **Jorge Alberto Rivas Reséndiz**, plantea a la servidora pública (...), que terceras personas están interesadas en obtener la información de la cotización de seguros que involucra al Centro Nacional de Inteligencia y a la Institución Banorte, para lo cual están dispuestos a dar medio millón (posiblemente \$500,000.00 –quinientos mil pesos-).*

*Es decir, de lo anterior se advierte que el particular realiza un ofrecimiento económico a la servidora pública (...), para que obtenga una fotografía de la referida cotización, la cual se encontraba en poder físico de su compañero **Andrés Andrade Téllez**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales en el Centro Nacional de Inteligencia, con quien comparte domicilio laboral.*

Ahora bien, el supuesto normativo, señala que la conducta debe ser realizada con el propósito de obtener para sí o para un tercero, un beneficio o una ventaja; lo anterior es por si solo probado, pues en materia de contrataciones públicas, los estudios de mercado que realizan las dependencias deben guardar el carácter de confidencial, pues su divulgación podría generar ventaja sobre alguno de los participantes y propiciar la colusión.

Independientemente de lo anterior, el supuesto legal no requiere de un resultado material; es decir, la conducta se actualizó sin importar que la servidora pública no haya realizado las acciones solicitadas por el particular y por ende no haya obtenido el beneficio económico planteado.

(...)

*Se imputa a **JOSÉ ALBERTO RIVAS RESÉNDIZ** como falta administrativa calificada como **GRAVE** la contemplada en el **artículo 66 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas...***

No se contiene la información de nombres, toda vez que éstos son susceptibles de ser clasificados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 16, 116 primer párrafo y 120 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al contener datos personales concernientes a unas personas físicas que pueden hacerla identificables, aunado a que para que dichos datos pudieran ser difundidos, se requiere de la aprobación del titular de los datos personales.

Se le requiere para que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de esta Unidad Administrativa, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, acorde a los artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 305, 306, 308, 310, 312 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Asimismo, con la finalidad de salvaguardar las formalidades esenciales del procedimiento de responsabilidades administrativo, queda expedito su derecho de consultar el expediente físico durante el lapso en que se tramite este procedimiento administrativo disciplinario.

Conforme al artículo 208, fracciones II y V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su comparecencia a la audiencia inicial, tiene el derecho de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable, defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, de no contar con defensor, le podrá ser nombrado uno de oficio; sin perjuicio de que pueda designarlo en cualquier momento del procedimiento de responsabilidad administrativa; en la audiencia inicial, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, apercibido que, en caso de no ejercer este derecho en esa diligencia, no podrá ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes, conforme lo dispuesto en la fracción VII del citado precepto legal.

También se le comunica que los datos personales que llegue a proporcionar en el desahogo de la audiencia inicial, serán protegidos en los términos de los artículos 110, 113, fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos edictos se publicarán tres veces de siete en siete días.

***Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación del país.**

Atentamente

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

Director de Responsabilidades "B" de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación

Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública

Licenciado Rigoberto Galeana Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 513150)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones
Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial
Dirección de Responsabilidades B
Expediente Administrativo 000161/2020
EDICTO A:

C. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GUADARRAMA

Con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 17, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracciones III, IV y XVI, 4, 9, fracción I, 10, 111, 112, 113, 115, 200, 202, fracción V, 205, 208, en relación con el 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acorde a lo establecido en los artículos 6, fracción V, letra C, numeral 2, inciso a, 66, Letra A, numeral 2 y 92, fracción II, inciso d) del Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril del dos mil veinte, en concordancia con el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dieciséis de julio de dos mil veinte, así como del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, y de conformidad al acuerdo de admisión de trece de noviembre de dos mil veinte, y en cumplimiento al proveído de diecinueve de abril de dos mil veintiuno, emitido en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **000161/2020**, en términos de los artículos 208, fracciones II, III, V y VII y 209 primer párrafo, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **se emplaza a Usted MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GUADARRAMA**, para que comparezca personalmente o por escrito a la audiencia inicial, ante cualquiera de los Directores de Responsabilidades A, B, C, D y E indistintamente, adscritos a esta Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de esta Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, piso 3, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en la Ciudad de México, que se celebrará **a las once horas, del décimo quinto día hábil** contado a partir de la fecha en que se realice la tercera publicación de este edicto.

Se le comunica que en la citada Dirección General se encuentra a su disposición, un disco compacto que contiene la versión digital certificada de las constancias que integran el expediente administrativo **000161/2020**, expediente constante de hasta este momento de ochocientos veintinueve (829) fojas útiles, dentro del cual se encuentra integrado el Acuerdo de Calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de tres y once de noviembre de dos mil veinte, respectivamente, ambos emitidos por el Director de Investigaciones C de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad investigadora; el acuerdo de admisión de dicho Informe emitido el trece de noviembre de dos mil veinte, por el Director General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; así como el expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, que contiene las constancias y pruebas aportadas por la Autoridad Investigadora para sustentar al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La presunta irregularidad que se le imputan, consiste en:

(...)

SE TRASCRIBE

*“Se imputa como **falta administrativa calificada como grave a Miguel Ángel Mendoza Guadarrama** la contemplada en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas referente al **desvío de recursos públicos**.*

Lo anterior, toda vez que el investigado como Jefe de Departamento de Control Vehicular adscrito a la Dirección de Operación y Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficina de la Presidencia de la República, en calidad de administrador del contrato No. (...) y su convenio modificatorio No. (...), relativo a la prestación del “Servicio de suministro de combustible mediante vales de papel y tarjetas plásticas electrónicas con chip”, se le atribuye la utilización indebida de 12 tarjetas electrónicas con chip, generando 358 movimientos (dispersiones de dinero y cargos de combustible) ocasionando desvío de \$354,691.00 (trescientos cincuenta y cuatro mil seiscientos noventa y un pesos 00/100 M.N.) toda vez que no fueron utilizados para el abastecimiento de combustible a vehículos oficiales de la Oficina de la Presidencia de la República, tal como quedó establecido en el Anexo Único del referido Contrato No. (...) y, en su lugar, se detectaron transacciones irregulares, consideradas como tales por tratarse de importes idénticos, en números cerrados, efectuados en las mismas gasolineras con muy pocos minutos de diferencia entre uno y otro.

Conducta con la cual infringió el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyo texto establece lo siguiente:

SE TRASCRIBE

(...)

*Ahora bien, el investigado Miguel Ángel Mendoza Guadarrama, servidor público adscrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se valió de las funciones que tenía conferidas como Jefe de Departamento de Control Vehicular y administrador del contrato No. (...) y su modificatorio No. (...), en específico del resguardo de trescientas cincuenta tarjetas plásticas electrónicas con chip proporcionadas por la empresa (...). y **responsable de la dispersión de recursos económicos de manera digital a través de la plataforma (...) a dichas tarjetas, para el consumo de combustible en los vehículos de la dependencia.***

Tales movimientos solo pueden ser atribuidos a Miguel Ángel Mendoza Guadarrama, pues era el único servidor público con acceso a la plataforma (...), haciendo uso de las siguientes credenciales:

(...)

Mismas que le fueron requeridas por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales con motivo del cese de sus funciones (fojas 231 y 232 del tomo I)

En ese sentido, se detectó en doce tarjetas, un **padrón irregular de consumo, consistente en importes idénticos, en números cerrados, distribuidos durante los meses de enero a abril de dos mil diecinueve.**, como se muestra a continuación

(...)

b) El **desvío de recursos públicos**, se tiene por acreditada, toda vez que, conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con el numeral 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los recursos económicos, en este caso, los vales de gasolina administrados por la Oficina de la Presidencia de la República, deberán de ser administrados conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, **siempre para satisfacer el objetivo para los que se encontraban destinados.**

(...)

En el presente caso, el Anexo Único del Contrato (...), por el cual fueron contratados los servicios de vales electrónicos de gasolina, firmado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Director de Adquisiciones, la Subdirectora de Pedidos y Contratos, el Jefe de Departamento de pedidos y Contrato y Directora de Operación y Servicios Generales, todos de la Oficina de la Presidencia de la República, así como el Representante legal de "...". (fojas 57 a 60 del tomo II), en la foja "1" establece que "[...] **Se entiende por dotación mensual de vales de gasolina, la solicitada a "...", para cubrir las necesidades mensuales de combustible, aditivos y lubricantes de todas las unidades vehiculares operadas por la Oficina de la Presidencia de la República**

(...)"

No se contiene la información de nombres y números de contratos, toda vez que éstos son susceptibles de ser clasificados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 16, 116 primer párrafo y 120 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al contener datos personales concernientes a unas personas físicas o morales que pueden hacerla identificables, aunado a que para que dichos datos pudieran ser difundidos, se requiere de la aprobación del titular de los datos personales.

Se le requiere para que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de esta Unidad Administrativa, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, acorde a los artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 305, 306, 308, 310, 312 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Asimismo, con la finalidad de salvaguardar las formalidades esenciales del procedimiento de responsabilidades administrativo, queda expedito su derecho de consultar el expediente físico durante el lapso en que se tramite este procedimiento administrativo disciplinario.

Conforme al artículo 208, fracciones II y V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su comparecencia a la audiencia inicial, tiene el derecho de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable, defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, de no contar con defensor, le podrá ser nombrado uno de oficio; sin perjuicio de que pueda designarlo en cualquier momento del procedimiento de responsabilidad administrativa; en la audiencia inicial, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, apercibido que, en caso de no ejercer este derecho en esa diligencia, no podrá ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes, conforme lo dispuesto en la fracción VII del citado precepto legal.

También se le comunica que los datos personales que llegue a proporcionar en el desahogo de la audiencia inicial, serán protegidos en los términos de los artículos 110, 113, fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos edictos se publicarán tres veces de siete en siete días.

***Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación del país.**

Atentamente

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

Director de Responsabilidades "B" de la Dirección General de Responsabilidades y

Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública

Licenciado Rigoberto Galeana Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 513154)

**Entidad de Gestión de Derechos de los Productores Audiovisuales México, Sociedad de Gestión Colectiva
CONVOCATORIA**

Para la Asamblea General Ordinaria de la ENTIDAD DE GESTIÓN DE DERECHOS DE LOS PRODUCTORES AUDIOVISUALES MÉXICO, SOCIEDAD DE GESTIÓN COLECTIVA a celebrarse en la Ciudad de México, a las 12:00 horas del día 30 de noviembre de 2021, en primera convocatoria, en el domicilio ubicado en Av. División del Norte 2462, piso 9, colonia portales, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300, Ciudad de México, con base a la siguiente orden del día:

I.- Designación de funcionarios de la asamblea, escrutinio de asistentes y declaración de legalidad de la misma.

II.- Propuesta de presupuesto para 2022 y, en su caso, aprobación de la misma.

III.- Presentación de informe del Consejo de Administración, y en su caso, aprobación y ratificación de las decisiones del consejo.

IV.- Ratificación de los actos del Director General.

V.- Otorgamiento de poderes.

VI.- Asuntos generales y nombramiento de Delegados Especiales para formalizar y dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Asamblea.

En caso de que la asamblea no se reúna en primera convocatoria, se procederá a una segunda convocatoria en términos de la cláusula Vigésima Sexta de los Estatutos. Háganse las publicaciones de la presente convocatoria con fundamento en el artículo 124 fracción II del reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Atentamente

26 de octubre de 2021

Presidente del Consejo de Administración

José Gonzalo Elvira Álvarez

Rúbrica.

(R.- 513203)

**Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE**

Aviso por el que se informa de la emisión de Proyectos de Normas Mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto que, dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad y artículos 43 y 44 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

PROY-NMX-J-032-ANCE-2021, CONDUCTORES – CABLE DE ALEACIÓN DE ALUMINIO 1350 CON CABLEADO CONCÉNTRICO, PARA USOS ELÉCTRICOS – ESPECIFICACIONES (SINEC-20211020135232443). Establece las especificaciones de construcción para los conductores de aleación de aluminio 1350 en temple: duro, 3/4 duro o semiduro con cableado concéntrico, que se constituyen por un núcleo formado por un alambre y sobre este, una o más capas de alambres dispuestos helicoidalmente (cancelará a la NMX-J-032-ANCE-2014, norma referida en la NOM-063-SCFI-2001).

PROY-NMX-J-479-ANCE-2021, CONDUCTORES - ALAMBRE MAGNETO DE COBRE REDONDO ESMALTADO CON POLIÉSTER (AMIDA) (IMIDA), EN CONSTRUCCIÓN SENCILLA, DOBLE Y TRIPLE, CLASE TÉRMICA 180 °C – ESPECIFICACIONES (SINEC-20211020135258492). Establece las especificaciones para los alambres magneto de cobre redondo esmaltado con poliéster (amida) (imida) en construcción sencilla, doble y triple, clase térmica 180 °C (cancelará a la NMX-J-479-ANCE-2010).

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia nueva industrial vallejo, código postal 07700, alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 55 5747 4550, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$121 (ciento veintiuno pesos 00/100 M.N.).

Ciudad de México, 29 de octubre de 2021

Apoderado Legal

Abel Hernández Pineda

Rúbrica.

(R.- 513332)

Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México
Dirección General de Recursos Materiales

CINTHYA CASILLAS CRUZ, DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 28, 29, 30, 31 Y 32 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; 1 FRACCIÓN VI, 22 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 19 DE SU REGLAMENTO, 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 19 FRACCIÓN III, 23 Y 24 FRACCIONES XXXVII Y XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 1, 3 FRACCIÓN XIX, 30 FRACCIÓN II Y 32 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Recursos Materiales, tiene entre sus funciones la de adquirir los bienes muebles y contratar en el ámbito de su competencia, los servicios de cualquier naturaleza que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, con cargo total o parcial a recursos federales derivados de los convenios que se celebren con el Ejecutivo Federal.

Que con el propósito de concluir los procedimientos adquisitivos de bienes y servicios con cargo a recursos federales competencia de la Dirección General de Recursos Materiales previo a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2021; resulta necesario habilitar días inhábiles, a fin de sustanciar dichos procedimientos dentro de los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Que los días 6, 7, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28 de noviembre, así como los días 4, 5, 11, 12, 18, 19 y el periodo comprendido del 23 al 31 de diciembre de 2021, en términos del Acuerdo por el que se establece el "Calendario Oficial que regirá durante el año 2021", publicado el 31 de diciembre de 2020 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México, son días no laborables en los cuales no se podrán realizar promociones y actuaciones, salvo que las autoridades administrativas ejerciten su facultad para habilitarlos, con el propósito en este caso de no desfasar los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios que se requieran.

Por lo anterior expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS PARA QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES PUEDA LLEVAR A CABO LOS ACTOS PREVIOS Y DE SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS; ASÍ COMO LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y EL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS Y DE INVITACIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

PRIMERO. - Se habilitan los días 6, 7, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28 de noviembre, así como los días 4, 5, 11, 12, 18, 19 y el periodo comprendido del 23 al 31 de diciembre de 2021, exclusivamente para que la Dirección General de Recursos Materiales, pueda formalizar todos los actos relativos a la sustanciación de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios; desde la elaboración de la investigación de mercado hasta la suscripción del contrato respectivo, inclusive la verificación de autenticidad de las facturas de pago correspondientes, así como la operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Subcomité Revisor de Convocatorias y de Invitaciones para los Procedimientos de Contratación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, por lo que, sólo para estos efectos correrán los plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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

TERCERO. - El presente acuerdo surtirá sus efectos en los días habilitados los cuales se señalan en el punto primero.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los 29 días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

Directora General de Recursos Materiales
Cinthya Casillas Cruz
Rúbrica.

(R.- 513331)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 041/2021 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 Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C025P-0000013-E-C-T		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$112,695.00 (CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER LOS METODOS Y SISTEMAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA COLABORAR CON PROCESOS ESTANDARIZADOS QUE CONTRIBUYAN AL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 2. PROPONER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SOBRE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA APORTAR ELEMENTOS QUE DETERMINEN LA VIABILIDAD TECNICA DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA. 3. ORGANIZAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA DIFUNDIR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION SOBRE PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA DICTAMINAR CONTROVERSIAS TECNICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 5. DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS CON LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA CONSOLIDAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE TECNICAS EN EL AMBITO DEL ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION, PARA VIGILAR LA CONGRUENCIA DEL MARCO REGULATORIO EN LOS PROCESOS 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 O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO 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	COORDINADOR(A) DE EVALUACION DE RIESGOS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C021P-0000010-E-C-A		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$94,714.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PARTICIPAR CON LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN LAS ACCIONES DE COORDINACION DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO, CON EL FIN DE CONFORMAR EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL QUE PERMITA CALENDARIZAR LAS ACCIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 2. DETERMINAR LINEAS DE ACCION ESPECIFICAS EN LA DEFINICION MENSUAL DE LA LOGISTICA A APLICAR EN LA ELABORACION DEL ANALISIS DE RIESGO EN QUE SE ENCUENTRAN LAS PERSONAS DEFENSORAS Y PROMOTORAS DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE EXPRESION Y EL PERIODISMO, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION TECNICA QUE PERMITA A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS DETERMINAR LOS NIVEL DE RIESGO. 3. DICTAMINAR LAS MEDIDAS DE RIESGOS QUE PROCEDAN DERIVADOS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, PARA COADYUVAR EN LA PROTECCION DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN EL TERRITORIO NACIONAL. 4. FORMULAR A LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS LOS CRITERIOS DE DEFINICION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O LAS MEDIDAS DE PROTECCION, PARA CONTRIBUIR EN EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS QUE SUSTENTEN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA CONSOLIDACION DE LOS MAPAS DE RIESGOS Y PATRONES DE AGRESIONES EN LA MATERIA.		

	5. ESTABLECER LINEAMIENTOS EN LA DEFINICION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION A LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA GARANTIZAR QUE SE PROVEAN, AUTORICEN Y APLIQUEN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 6. FIJAR LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL SUMINISTRO DE INFORMACION TECNICO CIENTIFICA A LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL DEL MECANISMO, ASEGURAR LA FORMULACION DE PROTOCOLOS Y MANUALES EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS. 7. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PERIODICO A LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION BRINDADAS A LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA EVALUAR Y RECOMENDAR SU CONTINUIDAD, ADECUACION O CONCLUSION. 8. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS EN LA PRESENTACION DE LOS INFORMES CON RESPECTO A LOS ESTUDIOS DE EVALUACION, RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE PROTECCION, PARA COADYUVAR EN EL ANALISIS DE LOS ALCANCES DE LOS PLANES DE PROTECCION IMPLEMENTADOS Y CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO. 9. PROPONER A LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL PROYECTO DE DISTRIBUCION DE CASOS EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, CON EL FIN DE EXPONERLO EN SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL MECANISMO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 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(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • PROBLEMAS SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO 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	COORDINADOR(A) DE RECEPCION DE CASOS Y REACCION RAPIDA		
Código del Puesto	04-915-1-M1C021P-0000011-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$94,714.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER A LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, LOS INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE COORDINACION Y COOPERACION EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE EVALUACION DE ACCION INMEDIATA DE LA RECEPCION DE CASOS Y REACCION INMEDIATA, PARA DETERMINAR LA INCORPORACION DE LAS SOLICITUDES AL MECANISMO. 2. EVALUAR LOS RESULTADOS Y ANALISIS DE LOS NIVELES DE RIESGO DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO, CON EL OBJETIVO DE DETERMINAR LAS ACCIONES INMEDIATAS Y MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION DE LA VIDA O INTEGRIDAD FISICA DEL PETICIONARIO O BENEFICIARIO. 3. IMPLEMENTAR LAS POLITICAS Y CRITERIOS DE EVALUACION Y VERIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACION AL MECANISMO, PARA ACTUALIZAR LOS PROTOCOLOS DE ATENCION Y MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. 4. ESTABLECER LINEAMIENTOS GENERALES DE ASISTENCIA TECNICA A PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS, A FIN DE APOYAR A LOS DEMANDANTES DE PROTECCION EN LA PRESENTACION DE SUS QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LAS AUTORIDADES QUE CORRESPONDAN. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ESTATALES DE PROTECCION Y ENLACES DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA ASEGURAR LA CONSTRUCCION DE ACCIONES, QUE COADYUVEN EN LA CANALIZACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS IDENTIFICADOS COMO URGENTES. 6. PARTICIPAR CON LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN LA COORDINACION DE ACCIONES CON LAS AUTORIDADES INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN MATERIA DE PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS EN EL PAIS, PARA PRESENTAR INFORMES SOBRE LA ATENCION DE CASOS IDENTIFICADOS COMO URGENTES Y EL TRATAMIENTO BRINDADO. 7. PRESENTAR A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA NACIONAL DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, LAS PROPUESTAS DE COORDINACION EN MATERIA DE EMISION E IMPLEMENTACION DE MANERA INMEDIATA DE LAS MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION, A FIN DE ACTUALIZAR Y MEJORAR LAS ACCIONES DE REACCION, PROTECCION Y SEGURIDAD.		

	8. DIRIGIR E INSTRUMENTAR ACCIONES EN LOS PROCESOS DE REVISION DE LOS INFORMES SOBRE LAS MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A FAVOR DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y DE LA POLITICA DE PROYECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS. 9. 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(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO 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) DE INVESTIGACION Y COMPILACION		
Código del Puesto	04-131-1-M1C015P-0000115-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE DISTRIBUCION DE LA INFORMACION EN LA COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DEMOCRATICO DE DERECHO. 2. PROGRAMAR LA COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX, PARA PROPORCIONAR AL PUBLICO EN GENERAL LA NORMATIVIDAD ACTUALIZADA QUE CONSTITUYE EL ORDEN JURIDICO NACIONAL, ASI COMO TEMAS DE INTERES QUE CONTRIBUYAN AL MEJOR ENTENDIMIENTO DE DICHO ORDEN JURIDICO. 3. COORDINAR LA ELABORACION Y DISTRIBUCION DE LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL (FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL), PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CONSULTA VIGENTE Y EFICAZ AL PUBLICO EN GENERAL. 4. VERIFICAR LOS MEDIOS Y SISTEMAS ELECTRONICOS DE DATOS, PARA LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DE NATURALEZA JURIDICA PROVENIENTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL.		

	5. DESARROLLAR LA NORMATIVIDAD TECNICA RELATIVA A LA INSTRUMENTACION, OPERACION Y ACTUALIZACION DEL BANCO DE DATOS DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA LA OPTIMA OPERACION DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX 6. COORDINAR LA REALIZACION Y PRODUCCION DE PUBLICACIONES, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELATIVOS AL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA PROPONER POSIBLES ALTERNATIVAS DE ACTUALIZACION EN MATERIA DE DERECHO, QUE CONTRIBUYAN A LA CONSOLIDACION DEMOCRATICA. 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 O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS JURIDICOS		
Código del Puesto	04-911-1-M1C015P-0000183-E-C-B		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR Y PROPONER SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN LA UNIFORMIDAD DE ACCIONES DEL GOBIERNO. 3. EMITIR OPINION TECNICA SOBRE INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS ATIENDAN LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL. 4. ANALIZAR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS, PARA VERIFICAR QUE EL MISMO CUENTA CON LOS ESTANDARES INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS. 5. ATENDER LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS PRESENTADAS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA PROVEER DE INFORMACION QUE PERMITA CONCLUIR CON LOS PROYECTOS EN EL TEMA 6. PROPONER MEDIDAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA DE GARANTIAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE CONTRATOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000056-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A CONTRATOS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE REGISTRO DE CONTRATOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PROYECTOS DE CONTRATOS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON CONTRATOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA FORMALIZACION DE CONTRATOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE CONTRATOS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD 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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA 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 • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 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 AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE CONTRATOS A		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000207-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS A LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, PRESENTADOS ANTE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA IDENTIFICAR OMISIONES A LOS MISMOS ENTORNO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 2. ANALIZAR LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA EVALUAR Y EMITIR EL DICTAMEN JURIDICO CONDUENTE. 3. FORMULAR PROPUESTAS DE CRITERIOS JURIDICOS APLICABLES EN LA ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, PARA COADYUVAR EN LA HOMOGENEIZACION DE LOS MISMOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ELABORAR CONTRATOS BLINDADOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR EN SU CONFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. PROPORCIONAR ASESORIAS SOBRE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS JURIDICOS EN LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTOS, PARA ASEGURAR SU INTERPRETACION Y CERTEZA JURIDICA RESPECTIVA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE NORMAS		
Código del Puesto	04-541-1-M1C014P-0000086-E-C-L		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA AUTORIZAR, DE ACUERDO CON LA NOMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, LAS TRANSMISIONES EN MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS. 2. TRAMITAR LOS AVISOS DE LA CELEBRACION DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS TEMPLOS, PARA GARANTIZAR LA LIBERTAD RELIGIOSA DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. 3. PROPONER EL PROGRAMA DE TRABAJO, QUE PERMITA DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO CON CARACTER EXTRAORDINARIO POR LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 4. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIOS POR MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA NO IMPRESOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY, PARA ASEGURAR SU CERTEZA JURIDICA. 5. ELABORAR LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIO, PARA CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS DE DIFUNDIR SU DOCTRINA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) "A" EN PROCESOS DE GENERACION DEL CONOCIMIENTO ORIENTADO A LA COMUNIDAD		
Código del Puesto	04-542-1-E1C011P-0000031-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE FORMACION ORIENTADA A LA COMUNIDAD, PARA ATENDER ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO Y LA RECONSTRUCCION DEL TEJIDO SOCIAL. 2. PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASUNTOS DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DEL AREA DE ADSCRIPCION, PARA CONTRIBUIR EN EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS MISMOS. 3. COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS, QUE PERMITA LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL AREA DE ADSCRIPCION. 4. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS SOBRE ASUNTOS DE CONTENIDOS ORIENTADOS A LA COMUNIDAD, PARA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE DE CONSULTA EN LA MATERIA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA 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

10.-

Nombre del Puesto	ENLACE EN SISTEMAS		
Código del Puesto	04-812-1-E1C008P-0000875-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LA VALIDACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A FIN DE COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION TECNICA QUE COADYUVE EN LA INTEGRACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA DE ADSCRIPCION. 3. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS EN TRAMITE DEL AREA DE ADSCRIPCION, A FIN DE PROPORCIONAR DATOS QUE APOYEN A LA TOMA DE DECISIONES. 4. REVISAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION QUE SE GENERE EN EL AREA DE ADSCRIPCION SOBRE LOS ASUNTOS ATENDIDOS, PARA MANTENER UN CONTROL Y DISPONER DE ESTA INFORMACION DE CONSULTA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION****1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dicho documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, 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	03 de noviembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de noviembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área 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 hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral
de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 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 T00/06/2021 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

Nombre del Puesto:	DIRECTOR DE VERIFICACION		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C017P-0000167-E-C-T		
Nivel Administrativo:	M11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$57,605.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN AL ORDEN Y TRANSITO MIGRATORIO SEGURO EN LA ZONA. 2.- ESTABLECER LINEAS DE ACCION EN LA APLICACION DE LOS ACUERDOS MIGRATORIOS Y DE DESARROLLO REGIONAL, ENTRE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 3.- CONDUCIR LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE INFORMACION REFERENTE A LA PROBLEMÁTICA MIGRATORIA EN LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LA FRONTERA SUR, PARA DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EMPRENDIDAS EN LA MATERIA. 4.- DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION CON INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LA FRONTERA SUR, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL LOGRO DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS EN LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION. 5.- DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION EN MATERIA MIGRATORIA A LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO DE LOS ESTADOS DE LA FRONTERA SUR, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS TECNICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN LA INSTRUMENTACION Y/O APLICACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA ATENCION DE LA POBLACION DE MIGRANTES. 6.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO PSICOLOGIA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: DEMOGRAFIA GEOGRAFICA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES SOCIOLOGIA POLITICA RELACIONES INTERNACIONALES CIENCIAS POLITICAS GRUPOS SOCIALES PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- LIDERAZGO 2.- VISION ESTRATEGICA
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

2).-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000230-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- REALIZAR REPORTES ESTADISTICOS DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA. 2.- RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE DIFUNDIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE ATENCION A MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS QUE SIRVAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA VALORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS. 3.- PARTICIPAR CON LAS INSTANCIAS FEDERALES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION HUMANITARIA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN DICHA MATERIA. 4.- COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA EN MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR, PARA VERIFICAR QUE LOS DATOS ALMACENADOS EN LOS SISTEMAS SEAN CONFIABLES. 5.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: PREPARATORIA BACHILLERATO O GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.	CARRERA GENERICA: NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: DEMOGRAFIA GEOGRAFICA ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES SOCIOLOGIA POLITICA RELACIONES INTERNACIONALES CIENCIAS POLITICAS GRUPOS SOCIALES PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- TRABAJO EN EQUIPO 2.- ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

3).-

Nombre del Puesto:	ANALISTA DE VALIDACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS "A"		
Código del Puesto:	04-T00-1-E1C011P-0000258-E-C-T		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$18,823.00 (DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- COMPILAR LA INFORMACION JURIDICA QUE PERMITA LA VALIDACION DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y DICTAMINACION EN LA MATERIA. 2.- PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE ANALISIS TECNICO Y NORMATIVO DE LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SE REMITAN A LA COORDINACION EN MATERIA MIGRATORIA, PARA PROVEER DE ELEMENTOS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES. 3.- VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN LA ATENCION Y VALORACION DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS Y ACUERDOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4.- ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO EN MATERIA MIGRATORIA QUE INCIDAN EN LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBE LA COORDINACION PARA PROVEER DE INFORMACION QUE APOYE A LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5.- CONFORMAR EXPEDIENTES SOBRE LOS ANALISIS Y DICTAMENES DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN AL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO • GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL: 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- TRABAJO EN EQUIPO 2.- ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

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.

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 al correo dalonso@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 la SEGOB o de la CAIMFS 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 (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 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.

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 utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

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 dalonso@segob.gob.mx, de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se 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 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(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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 de TrabajEn, 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.

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:

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	03 de noviembre de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 03 al 16 de noviembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 03 al 16 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 01 día hábil
Evaluación de conocimientos:	A partir del 18 de noviembre 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 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 CAIMFS 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 CAIMFS 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 para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

Es importante mencionar que la CAIMFS, 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 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 CAIMFS 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 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:

- 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 tiene calificación mínima aprobatoria, 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, así como la etapa de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril 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:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado 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 para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: **dalonso@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: **dalonso@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 en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 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 para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán 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 (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 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). El Secretario Técnico presentará a los(as) 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 el Secretario Técnico.

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: dalonso@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, 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 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 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 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 dalonso@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36814 y 36813, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 6 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el
- Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registro 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 en 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a el (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 para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
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.
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 26 de octubre de 2021.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Subdirector de Recursos Humanos y Presupuesto
Lic. David Alonso Avila
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 922**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estructuras A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C017P-0000388-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Asimismo requiere del manejo de Sistemas Informáticos en Materia del Servicio Profesional de Carrera y de Estructuras Organizacionales, que garanticen el cumplimiento de las Metas y Objetivos del área de adscripción en tiempo y forma. Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones y del manejo de la Normatividad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Recursos Humanos. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 6 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos - Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración de la documentación e información justificatoria de las propuestas de modificación de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las áreas solicitantes, verificando que se cuente con los elementos necesarios que permitan realizar el análisis y evaluación, con la finalidad de asegurar su apego a las normas, lineamientos y metodologías aplicables en la materia. 2. Supervisar y coordinar el análisis de las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando que la modificación organizacional se justifique técnica, funcional y presupuestalmente, con el propósito de elaborar el predictamen administrativo correspondiente. 3. Supervisar y dar seguimiento a la gestión y trámite de registro de las Estructuras Orgánicas ante la Secretaría de la Función Pública, revisando la actualización y validación de los registros de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el fin de asegurar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente. 4. Verificar que las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales en materia de cancelación, creación, conversión, renivelación, cambios de denominación o de línea de mando, reubicación y transferencia de plazas, se lleve a cabo conciliando que el total de plazas adscritas a cada Unidad Administrativa concuerde con el grupo, grado, nivel y número de plaza presupuestal, reportados en el cuadro registro de Estructura y Organigramas de cada Unidad Administrativa, con el propósito de obtener la autorización de la Oficialía Mayor. 5. Coordinar el análisis y la integración de la documentación de los expedientes de las propuestas para la determinación y ocupación de los puestos del Servicio Profesional de Carrera, Movimientos Horizontales y Continuidad en la Ocupación de Puestos, turnando las solicitudes al área correspondiente, para la autorización del Comité Técnico de Profesionalización. 6. Proporcionar los trámites y gestiones ante las instancias correspondientes para obtener las valuaciones, SIVALES y aprobación del Comité Técnico de Profesionalización cuando en su caso se requiera, así como la procedencia presupuestal, de las propuestas de modificación de Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando lo establecido en la normatividad vigente, con el propósito de integrar los expedientes para su ingreso al Sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública mediante un Escenario Organizacional. 7. Coordinar y promover la actualización de los Organigramas en las Unidades Administrativas, así como el cuadro registro de movimientos de estructuras de mando con información de los movimientos de altas, cambios y cancelación de plazas, verificando la validación de los registros de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, con el propósito de notificar su aprobación a las Unidades Administrativas de la Secretaría. 8. Supervisar periódicamente los movimientos de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales que se generen en el Maestro de Puestos, por cancelación, creación, conversión, reubicación, renivelación, cambios de denominación o de línea de mando y transferencia de plazas, dando seguimiento a los movimientos que se generen, con el objeto de mantener vigente la base de datos.

	9. Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas, sobre la normatividad y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de modificaciones a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, aportando los criterios técnicos y fundamentación relativa a la propuesta de modificación organizacional de las mismas, a fin de regular la aplicación de las normas, lineamientos y metodologías vigentes en la materia. 10. Coordinar los trámites y gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, integrando la documentación soporte para el registro de las modificaciones de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 11. Supervisar el seguimiento a las modificaciones y actualizaciones de las disposiciones jurídicas y administrativas que afecta la organización y las funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante la revisión y análisis de los documentos jurídico administrativos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, a fin de mantener actualizadas las Estructuras Orgánicas. 12. Ingresar los movimientos organizacionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de Escenarios Organizacionales en el Sistema RHNet de la Secretaría de la Función Pública, para su aprobación y registro. 13. Supervisar y dar seguimiento a los Escenarios Organizacionales ingresados al Sistema RHNet hasta su aprobación y registro, mediante la revisión permanente de dicho Sistema, a fin de solventar en su caso las dudas o requerimientos adicionales de información por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C015P-0000167-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	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 Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: Sí, A veces. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones principales:	1. Elaborar, coordinar y revisar la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Instituciones de Banca Múltiple; de Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple, y de Filiales de Instituciones Financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras, a fin de someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 2. Elaborar, coordinar y revisar las resoluciones de autorización y aprobación a las actividades realizadas por las entidades mencionadas que deban ser sometidas a la Secretaría, a fin de determinar su procedencia. 3. Elaborar, coordinar y examinar las respuestas a las consultas planteadas por las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o Filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales aplicables. 4. Elaborar, coordinar y revisar la resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos que rigen la materia de las referidas entidades, a fin de someterlas a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 5. Proponer políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o Filiales constituidos bajo la figura de dichas Entidades. 6. Elaborar, coordinar y revisar la elaboración de oficios de respuesta, para someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 7. Participar en reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de Consulta, para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las entidades mencionadas. 8. Auxiliar a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios en la atención de los asuntos de su competencia, para la correcta resolución de los mismos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis de Contrataciones Internacionales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000281-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Dominar el Marco Jurídico que regula a las contrataciones realizadas con créditos externos otorgados por Organismos Financieros Multilaterales.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Administración
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Elaborar proyectos de criterios de interpretación del Marco Jurídico aplicable a las Contrataciones Públicas Internacionales y Financiadas con créditos otorgados por Organismos Financieros Regionales y Multilaterales. 2. Elaborar proyectos de consultas formuladas en el Marco de la aplicación de las disposiciones aplicables a las Contrataciones Públicas Internacionales y Financiadas con créditos otorgados por Organismos Financieros Regionales y Multilaterales, para la adecuada ejecución de dichos recursos. 3. Analizar y elaborar los contenidos de los cursos de capacitación normativa dirigido a los/las servidores/as públicos/as, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios del Sector Público, relacionadas con aquellas Contrataciones Financiadas con créditos externos, así como aquellas contenidas en los capítulos de compras públicas de los Tratados de Libre Comercio signados por nuestro país, a efecto de que cuenten con los conocimientos normativos que permitan llevar a cabo dichos procedimientos de contratación. 4. Elaborar estudios jurídicos relacionados con la negociación de los Acuerdos Internacionales con capítulos de compras gubernamentales, a fin de contar con elementos normativos que permitan llevar a cabo la ejecución de dichos procesos de negociación. 5. Elaborar propuestas de opinión y en su caso de reforma, sobre las disposiciones aplicables a las Contrataciones Públicas Internacionales y Financiadas con créditos otorgados por Organismos Financieros Regionales y Multilaterales, a fin de contar con un mejor Marco Normativo aplicable a este tipo de procedimientos de contratación. 6. Recabar la información que permita realizar los proyectos de normas, criterios de interpretación y de asesoramiento normativo. 7. Elaborar propuestas para la negociación con los representantes de los Organismos Financieros Regionales o Multilaterales para la armonización de la legislación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas. 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.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 922

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración: Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 03 de noviembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-570	06-700-1-M1C017P-0000388-E-C-M	Subdirector(a) de Estructuras A	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
2	N11-1054	06-213-1-M1C015P-0000167-E-C-O	Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)
3	O11-13725	06-700-1-M1C014P-0000281-E-C-A	Jefe(a) de Departamento de Análisis de Contrataciones Internacionales	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-570	06-700-1-M1C017P-0000388-E-C-M	Subdirector(a) de Estructuras A	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)
2	N11-1054	06-213-1-M1C015P-0000167-E-C-O	Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
3	O11-13725	06-700-1-M1C014P-0000281-E-C-A	Jefe(a) de Departamento de Análisis de Contrataciones Internacionales	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/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 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	03 de noviembre de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 03 al 16 de noviembre 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 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Determinación	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un 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.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.

- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 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 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as 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/as 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/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 923**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1o. FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Seguridad de la Información.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-716-1-M1C021P-0000178-E-C-K.		
Rama de Cargo:	Informática.		
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Cooperación con la Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Matemáticas		Auditoría Operativa	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Redes de Voz, Datos y Video, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	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 y Outlook. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Contribuir con la Dirección de Seguimiento y Mejora Continua en la promoción de las mejoras y actualizaciones al Marco Normativo y Modelo de Gobierno, que sustentan la política de calidad, seguridad y accesibilidad de la información de la Secretaría, en materia de su competencia. 2. Proponer la definición de los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del Marco Normativo y Modelo de Gobierno, que sustentan la política de calidad, seguridad y accesibilidad de la información de la Secretaría, en materia de su competencia. 3. Coordinar con las áreas correspondientes de la CGTIC el establecimiento y administración de los controles de acceso y protección de la información previamente definida por las Unidades Responsables. 4. Acordar con la Dirección de la Arquitectura de la Información la estrategia para salvaguardar el contenido lógico y físico de los datos e información en el Almacén Unico de Datos y en el Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 5. Proponer la definición de los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del Marco Normativo que sustenta la política de identificación y autenticación de usuarios para el uso adecuado de los bienes, servicios tecnológicos y de los activos de información de la Secretaría. 6. Coparticipar con las áreas competentes de la CGTIC en la investigación y evaluación de nuevas tecnologías y prácticas que evolucionen y complementen la plataforma tecnológica, en materia de su competencia. 7. Proponer con la Dirección de Seguimiento y Mejora Continua la determinación de las acciones requeridas para promover en las Unidades Administrativas de la Secretaría una Cultura de Calidad, Seguridad y Protección de la Información. 8. Colaborar con las áreas competentes de la CGTIC en la definición de la arquitectura, las soluciones tecnológicas, los servicios y las herramientas en materia de Seguridad y Protección de la Información conforme al Marco Normativo vigente. 9. Planear los proyectos de Seguridad de la Información que requiera la Secretaría para promover la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. 10. Generar la estrategia de control de acceso a la infraestructura donde se encuentre los activos de información. 11. Supervisar y evaluar los Procesos y Sistemas de Control de Acceso, de identificación y autenticación de usuarios, a los Sistemas de Detección y Prevención de Accesos no Autorizados, así como los procesos y sistemas utilizados para salvaguardar la integridad y disponibilidad de los servicios e infraestructura de cómputo y comunicaciones de la Secretaría. 12. Generar con el área competente dentro de la Secretaría las medidas de seguridad requeridas para procurar el resguardo de los bienes informáticos. 13. Definir la estrategia de identificación de amenazas y vulnerabilidades que puedan poner en riesgo la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Secretaría. 14. Proponer y dirigir la estrategia de mitigación o solución de riesgos o problemas relacionados a la Seguridad. 15. Coparticipar con las áreas competentes de la CGTIC para procurar el cumplimiento de las Políticas y Estándares de Seguridad y Protección que todo sistema de información deberá cumplir para su desarrollo o adquisición.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 923

Con relación a la remuneración del puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 03 de noviembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-11450	06-716-1-M1C021P-0000178-E-C-K	Director(a) de Seguridad de la Información	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.)

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-11450	06-716-1-M1C021P-0000178-E-C-K	Director(a) de Seguridad de la Información	\$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.

- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.
- E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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 (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	03 de noviembre de 2021
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 03 al 16 de noviembre 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 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Determinación	Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un 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.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.

- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en 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 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2021/28

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2021/28 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROYECTOS DE POLITICA AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-400-1-M1C023P-0000498-E-C-G		
Nivel Administrativo	M42 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$102205 (Ciento dos mil doscientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
Objetivo	COORDINAR ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, RELATIVAS A LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS NACIONALES PARA LA PREVENCION Y MITIGACION DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO DE INVERNADERO, Y COORDINAR ACCIONES A NIVEL INTERNACIONAL EN LOS TEMAS DE CAMBIO CLIMATICO.		
Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA REALIZACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y COMPROMISOS CONTENIDOS EN LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE CAMBIO CLIMATICO. 2.- FACILITAR LA PROMOCION DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROTOCOLO DE KIOTO, ASI COMO DE OTROS INSTRUMENTOS TENDIENTES AL MISMO OBJETIVO, TALES COMO IDENTIFICAR OPORTUNIDADES PARA PROYECTOS DE REDUCCION DE EMISIONES Y CAPTURA DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DEL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (MDL). 3.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS SOBRE PROYECTOS EN EL MARCO DEL MDL Y OTROS ESQUEMAS SIMILARES. 4.- FUNGIR COMO SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE MEXICANO PARA PROYECTOS DE REDUCCION DE EMISIONES Y DE CAPTURA DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (COMEGEI), AUTORIDAD NACIONAL DESIGNADA ANTE LA JUNTA EJECUTIVA DEL MDL, DEL PROTOCOLO DE KIOTO. 5.- FORMAR PARTE DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE CAMBIO CLIMATICO. 6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE OTRAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN QUE VER CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN UN MARCO DE REDUCCIONES DE EMISIONES DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO. 7.- IMPLEMENTAR Y GESTIONAR LA REALIZACION DE TALLERES PARA CAPACITAR A LOS SECTORES DE GOBIERNO, ACADEMICOS Y PRIVADOS SOBRE PROYECTOS DEL MDL. 8.- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INTERNACIONALES SOBRE EL TEMA 9.- ELABORAR PRESENTACIONES PARA LA DIFUSION DE LA OFICINA DEL MDL. 10.- COORDINAR EL PROGRAMA GEI MEXICO Y AL GRUPO PILOTO DE EMPRESAS PARTICIPANTES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA QUIMICA ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA ECONOMIA ADMINISTRACION DERECHO CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA ECOLOGIA AGRONOMIA ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA QUIMICA BIOLOGIA ECOLOGIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	8 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	- DIRECCION Y GERENCIA - SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ESTADISTICAS AMBIENTALES		
Código de Puesto	16-122-1-E1C008P-0000064-E-C-K		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13279 (Trece mil doscientos setenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	BAJA CALIFORNIA
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		

Objetivo	ELEGIR DEL CATALOGO DE MISIONES LA QUE LE CORRESPONDA AL PUESTO CONSIDERANDO QUE CONSISTE EN EL PROPOSITO FUNDAMENTAL DEL MISMO "SU RAZON DE SER", BUSCANDO LA CONGRUENCIA Y CONTRIBUCION CON LA MISION DEL PUESTO INMEDIATO SUPERIOR. EN EL CASO DEL PRIMER NIVEL DE LA ORGANIZACION, SERA CON RELACION A LA MISION DE LA DEPENDENCIA U ORGANO DESCONCENTRADO.		
Funciones Principales	1.- ELABORAR LOS CRITERIOS METODOLOGICOS PARA LA INTEGRACION DE VARIABLES AMBIENTALES DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SECTORIAL Y ECONOMICA, CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA 2.- ACTUALIZAR EL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES AMBIENTALES, CORRESPONDIENTE A SU AMBITO DE COMPETENCIA EN LA DELEGACION, ASI COMO PROCEDER A LA ELABORACION PERIODICA DE INFORMES PUBLICOS, TOMANDO EN CUENTA LA INTERACCION DE LAS ACTIVIDADES HUMANAS CON EL ESTADO DEL MEDIO AMBIENTE, Y CON LAS RESPUESTAS Y ACCIONES DE LA SOCIEDAD 3.- APLICAR LAS METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION ECONOMICA DEL COSTO DE LA CONTAMINACION DEL AMBIENTE Y DEL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION QUE RESULTE DE DICHAS METODOLOGIAS		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA MATEMATICAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area de experiencia	Area de General
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	16-122-1-M1C014P-0000066-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23728 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		
Objetivo	CONTROLAR LOS RECURSOS MATERIALES Y PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES, CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS.		

Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION FEDERAL, LOS SERVICIOS DE APOYO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, QUE PERMITAN EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EL LOGRO OPORTUNO DE SUS OBJETIVOS. 2.- MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA DELEGACION Y VIGILAR SU FUNCIONAMIENTO. 3.- DOTAR DE MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO A LAS AREAS, DE LA DELEGACION, ASI COMO PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO DE MANTENIMIENTO, MENSAJERA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, PROVEEDURIA Y SERVICIOS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTA	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA DERECHO ECONOMIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA FINANZAS ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	3 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-122-1-M1C012P-0000044-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33778 (Treinta y tres mil seiscientos sesenta y siete pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		
Objetivo	PROTEGER, CONSERVAR Y APROVECHAR LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE SU USO RACIONAL, PARA MANTENER EL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y EVITAR SU DETERIORO A EFECTO DE LOGRAR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA AMBIENTAL PARA LA POBLACION.		

Funciones Principales	1.- REALIZAR ESTUDIOS DEL IMPACTO PROVOCADO EN LOS RECURSOS NATURALES DERIVADO DE LA PRESION EJERCIDA EN ELLOS POR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, QUE PERMITAN ESTABLECER PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DE ESTOS. 2.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL QUE PRESENTE EL SECTOR PRIVADO, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO PARA LLEVAR A CABO OBRAS O ACTIVIDADES, PROPONIENDO ALTERNATIVAS PARA REDUCIR AL MINIMO SU EFECTO NEGATIVO EN EL AMBIENTE Y EN LOS RECURSOS NATURALES. 3.- VINCULARSE CON LOS SECTORES PRIVADO Y GUBERNAMENTAL PARA COORDINAR ACCIONES QUE CONDUZCAN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL. 4.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA INDUCIR A ACCIONES DE PREVENCIÓN, MANEJO Y CONTROL DE CONTAMINANTES. 5.- IMPULSAR ACCIONES DE GESTION QUE LLEVEN A UNA MENOR GENERACION Y MEJOR CONTROL DE CONTAMINANTES. 6.- DIFUNDIR Y APLICAR LA POLITICA DE GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 7.- SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA AMBIENTAL EN LA RESOLUCION DE TRAMITES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y MANEJO DE CONTAMINANTES. 8 ANALIZAR PERIODICAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RESOLUCION DE TRAMITES CON EL FIN DE PROPONER MEJORAS AL SISTEMA Y OFRECER UNA RESPUESTA OPORTUNA Y AGIL A LOS PROMOVENTES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
			CIENCIAS POLITICAS
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES		
Código de Puesto	16-122-1-M1C014P-0000049-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23728 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		

Objetivo	APLICAR SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES, A FIN DE ASEGURAR LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE PARA APOYAR EL CONTROL DE LA GESTION AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA GESTION AMBIENTAL EN MATERIA DE CONTAMINANTES ESPECIFICOS. 2.- PROMOVER LA APLICACION DE PROGRAMAS PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO ESTATAL DE FUENTES FIJAS CONTAMINANTES DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO EL PADRON DE EMPRESAS GENERADORAS DE RESIDUOS PELIGROSOS Y MANTENER SU OPORTUNA ACTUALIZACION. 4.- ORIENTAR Y ASESORAR A LOS PROMOVENTES EN LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACION FEDERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA LA OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, EXPEDICION O AMPLIACION DE LICENCIAS AMBIENTALES UNICAS Y COMBUSTION A CIELO ABIERTO EN ZONAS DE JURISDICCION FEDERAL. 6.- EVALUAR LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL PRESENTADAS POR EMPRESAS O PARTICULARES. 7.- PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA CALIDAD DEL AIRE CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL. 8.- DIFUNDIR Y APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LAS POLITICAS QUE EMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS Y LA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMOSFERA, REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, ASI COMO MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS 9.- PROMOVER Y DIFUNDIR EN INSTITUCIONES DE EDUCACION, EN CIRCULOS O CAMARAS EMPRESARIALES, CULTURALES Y A TRAVES DE MEDIOS DE DIFUSION MASIVA, LA OPTIMIZACION DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES EN GENERAL, IMPARTIENDO CICLOS DE CONFERENCIAS TEMATICAS. 10.- PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE ESTUDIOS TENDIENTES A DETERMINAR LA CALIDAD DEL AMBIENTE, EN COORDINACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES		
Código de Puesto	16-131-1-M1C014P-0000048-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23728 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	GUANAJUATO
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO		
Objetivo	APLICAR SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES, A FIN DE ASEGURAR LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE PARA APOYAR EL CONTROL DE LA GESTION AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA GESTION AMBIENTAL EN MATERIA DE CONTAMINANTES ESPECIFICOS. 2.- PROMOVER LA APLICACION DE PROGRAMAS PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO ESTATAL DE FUENTES FIJAS CONTAMINANTES DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO EL PADRON DE EMPRESAS GENERADORAS DE RESIDUOS PELIGROSOS Y MANTENER SU OPORTUNA ACTUALIZACION. 4.- ORIENTAR Y ASESORAR A LOS PROMOVENTES EN LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACION FEDERAL PARA AUTORIZAR LA INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA LA OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION Y TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, EXPEDICION O AMPLIACION DE LICENCIAS AMBIENTALES UNICAS Y COMBUSTION A CIELO ABIERTO EN ZONAS DE JURISDICCION FEDERAL. 6.- EVALUAR LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL PRESENTADAS POR EMPRESAS O PARTICULARES. 7.- PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA CALIDAD DEL AIRE CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL. 8.- DIFUNDIR Y APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LAS POLITICAS QUE EMITAN LAS DIRECCIONES GENERALES DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS Y LA DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMOSFERA, REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, ASI COMO MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS 9.- PROMOVER Y DIFUNDIR EN INSTITUCIONES DE EDUCACION, EN CIRCULOS O CAMARAS EMPRESARIALES, CULTURALES Y A TRAVES DE MEDIOS DE DIFUSION MASIVA, LA OPTIMIZACION DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES EN GENERAL, IMPARTIENDO CICLOS DE CONFERENCIAS TEMATICAS. 10.- PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE ESTUDIOS TENDIENTES A DETERMINAR LA CALIDAD DEL AMBIENTE, EN COORDINACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE DE IMPACTO AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-131-1-E1C008P-0000052-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13279 (Trece mil doscientos setenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	GUANAJUATO
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO		
Objetivo	ESTABLECER LAS CONDICIONES A QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION AMBIENTAL Y PRESERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, PARA EVITAR O REDUCIR AL MINIMO SUS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE EL AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL MANIFESTADO PARA LAS OBRAS Y ACTIVIDADES QUE SE PRETENDAN REALIZAR, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS O REBASAR LOS LIMITES Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA DISPOSICIONES APLICABLES. 2.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS PROMOTORES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, MODIFICACIONES, SUSPENSIONES REVOCACIONES, EXTINCIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL A OBRAS Y ACTIVIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 3.- ELABORAR LAS SOLICITUDES DE OPINION TECNICA A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES Y/O GRUPOS DE EXPERTOS QUE CONTRIBUYAN A LA DETERMINACION DE LA VIABILIDAD DE UNA OBRA O ACTIVIDAD EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL. 4.- DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONANTES A QUE SE SUJETARAN TITULARES DE LA AUTORIZACIONES OTORGADAS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL. 5.- INTEGRAR, ORDENAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE ARCHIVO. 6.- ORIENTAR A USUARIOS SOBRE LA GESTION DE TRAMITES EN MATERIA DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA ECOLOGIA QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA QUIMICA INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA ECOLOGIA QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOQUIMICA
	Habilidades Gerenciales	• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE DE VIDA SILVESTRE		
Código de Puesto	16-131-1-E1C008P-0000053-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13279 (Trece mil doscientos setenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	GUANAJUATO
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO		
Objetivo	APLICAR LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS ESTRATEGIAS ENFOCADAS A EVITAR LA DEGRADACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE, ASI COMO EL FOMENTO Y DIVULGACION DE UNA CULTURA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.		
Funciones Principales	1.- FORMULAR LOS DICTAMENES TECNICOS, DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA, ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ESTABLECIDOS. 2.- FORMULAR DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA LAS PROPUESTAS DE LOS OFICIOS QUE SE GENERAN (SOLICITUDES DE INFORMACION COMPLEMENTARIA, AUTORIZACIONES, NEGACIONES O DESECHO DE TRAMITES). 3.- ALIMENTAR Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE CADA UNO DE LOS TRAMITES, DE TAL MANERA QUE LA INFORMACION SE REGISTRE ADECUADAMENTE Y SE DISPONGA DE ELLA OPORTUNAMENTE. 4.- DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE TIENEN QUE CUMPLIR LOS TITULARES DE AUTORIZACIONES, PERMISOS, REGISTROS, LICENCIAS, ANTE LA DELEGACION FEDERAL U OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES.		

	5.- INTEGRAR, ORDENAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE ARCHIVO. 6.- ASESORAR Y ORIENTAR ADECUADAMENTE A USUARIOS Y TECNICOS SOBRE LOS PROCESOS DE GESTION (ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS) RELATIVOS AL APROVECHAMIENTO, MANEJO Y COMERCIALIZACION DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AGRONOMIA INGENIERIA AMBIENTAL ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA BIOLOGIA ECOLOGIA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area de experiencia	Area de General
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	• MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL • ENFOQUE A RESULTADOS • INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		Idiomas	NO APLICA
		Otros	NO APLICA
		Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE RIESGO Y PROYECTOS		
Código de Puesto	16-710-1-M1C018P-0000076-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 64151 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Objetivo	PREVENIR LOS ACCIDENTES RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS Y MITIGAR SUS EFECTOS EN CASO DE OCURRENCIA QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS Y DAÑOS A LA POBLACION.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LA MEDICION Y EL ANALISIS DE DATOS DE CALIDAD DEL AREA Y DEFINIR Y APLICAR LAS ACCIONES PERTINENTES CON MIRAS A LA MEJORA CONTINUA. 2.- COORDINAR LA DEBIDA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA POLITICA GENERAL EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 3.- DIRIGIR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS CONFORME A LOS		

	ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EXPEDIR, SUSPENDER, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL Y LAS RESOLUCIONES DEL PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 4.- COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LA PROMOCION DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A NIVEL ESTATAL Y MUNICIPAL EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 5.- COORDINAR, CONTROLAR Y VALIDAR LAS ACTIVIDADES PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL Y PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN OPERACION DEL SECTOR PRIVADO Y GUBERNAMENTAL, ASI COMO EMITIR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL, Y LA RESOLUCION AL PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES 6.- COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA LA PROMOCION DEL CAMBIO TECNOLÓGICO EN EL SECTOR INDUSTRIAL, PARA INDUCIR CON UN ENFOQUE PREVENTIVO PROCESOS MAS LIMPIOS Y COMPETITIVOS EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS 7.- CONDUCIR CONJUNTAMENTE CON LA PROFEPA LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL QUE GENEREN LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS 8.- CONDUCIR CONJUNTAMENTE CON LAS AUTORIDADES FEDERALES COMPETENTES LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS PARA PREVENIR ACCIDENTES QUE SE GENEREN POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 9.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (SGC) QUE APLICAN EN EL AREA CORRESPONDIENTE PARA ESTANDARIZAR LA GESTION AMBIENTAL. 23 INSTRUIR LAS MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN EN EL CASO DE QUE UN TRAMITE NO ESTE CONFORME AL PROCESO DE REALIZACION DE TRAMITES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA ADMINISTRACION ARQUITECTURA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION ARQUITECTURA INGENIERIA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION - ENFOQUE A RESULTADOS - PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

	Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente está en proceso de expedición y/o se encuentra en trámite administrativo, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación, dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Título. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato, se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado. Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil del puesto vacante. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 45 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf) Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del Del 03 al 17 de noviembre de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>03 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 17 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 17 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de noviembre del 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 22 de noviembre del 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 22 de noviembre del 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 22 de noviembre del 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de noviembre del 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de noviembre del 2021</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	03 de noviembre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 22 de noviembre del 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de noviembre del 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de noviembre del 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de noviembre del 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre del 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre del 2021
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de noviembre de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 22 de noviembre del 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de noviembre del 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de noviembre del 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de noviembre del 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre del 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre del 2021																				

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.

-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".

Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.

Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medias de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

	-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. -Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70

	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:			
		Etapas	Ponderación
		Evaluación de Conocimientos	30%
		Evaluación de Habilidades	15%
		Evaluación de Experiencia	15%
		Valoración del Mérito	10%
		Entrevista	30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". - Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - 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. - Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. - En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, martha.mondragon@semarnat.gob.mx y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital

Gloria Esther Contreras Morales

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 08/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	DIRECCION DE LA COMISION TECNICO CONSULTIVA DE COEFICIENTES DE AGOSTADERO				
Código del Puesto	08-116-1-M1C021P-0000152-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	M41	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$88,638.00 (OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Ganadería		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Recomendar que los eventos relacionados con este sector, tengan el propósito de fomentar la transferencia de tecnología, el fomento y desarrollo de las especies. 2. Proponer la elaboración de material de difusión en los temas de avicultura, cunicultura y otras especies menores apegados a los programas Institucionales. 3. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos generados por los comités atendiendo a los mecanismos e instrumentos de planeación. 4. Atender la operación de los eslabones y grupos de trabajo que se deriven de los Comités Nacionales, Regionales y Estatales. 5. Promover la elaboración y/o actualización del plan rector de los sistemas producto de aves y otras especies menores. 6. Proponer la elaboración de documentos normativos y lineamientos de los programas que regulen la avicultura y otras especies menores, en el marco de los programas institucionales, así como en la revisión periódica de éstos. 7. Promover la formación de figuras asociativas entre las diferentes organizaciones y participantes en la oferta de insumos y servicios, que permitan asegurar su abasto oportuno y eficiente. 8. Participar en los grupos de trabajo encargados de elaborar las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas relacionadas con la avicultura y otras especies menores.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 10 años de experiencia en: Agronomía, Economía Sectorial, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias.			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Economía Sectorial, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

02.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION PECUARIA				
Código del Puesto	08-116-1-M1C014P-0000124-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	O31	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Coordinación General de Ganadería		Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones principales	1. Promover y aplicar los lineamientos y mecanismos para el fomento de la organización de productores. 2. Proporcionar opinión técnica a la Coordinación General Jurídica de la SAGARPA (ahora SADER), en los casos de constitución, organización y funcionamiento de las organizaciones de productores pecuarios. 3. Participar en el seguimiento y supervisión de convenios suscritos con organizaciones de productores de los programas de fomento ganadero de ejecución nacional. 4. Coordinar la promoción y difusión de programas y servicios de apoyo para el mejoramiento de la producción pecuaria a través de programas de fomento ganadero. 5. Supervisar la elaboración de metodologías para la promoción, operación y seguimiento de los programas de fomento y desarrollo pecuario. 6. Promover el establecimiento de infraestructura productiva, así como la modernización y optimización de la ya existente.				
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional		
		Grado de Avance:	Titulado		
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho.		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo de 05 años de experiencia en: Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).			
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos			
	Conocimientos:	Generales en: Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).			
		Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc			
Idiomas	No				

03.- Nombre del Puesto		JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL					
Código del Puesto		08-300-1-E1C011P-0000507-E-C-F					
Grupo, Grado y Nivel		P23	Rama de Cargo	Prestación de Servicios	Número de vacantes	1	
Remuneración Mensual Bruta		\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)					
Número de Concurso en el portal www.trabajaen.gob.mx				94202			
Adscripción		Coordinación General de Agricultura		Sede (Radicación)	Oficina de Representación Estatal Federal de la SADER en el Estado de Puebla		
Ubicación en Trabajaen		Sinaloa		Lugar para desahogar cada etapa		Calle: 26 Norte, #1202, Edificio A, Colonia Humboldt Puebla, Pue.	
Funciones principales		1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de Sanidad, Protección, Conservación y Fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.					
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Requisitos de escolaridad:		Nivel de Estudios:		Preparatoria o Bachillerato	
				Grado de Avance:		Terminado o Pasante	
				Carreras Genéricas:		No Aplica.	
		Requisitos de experiencia:		Mínimo de 03 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales.			
		Evaluación de habilidades:		Psicométricos			

	Conocimientos:	Generales en: Agronomía, Producción Animal, Administración, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Psicología Industrial, Grupos Sociales. Adicionalmente estudiar lo relacionado a la: Administración Pública Federal, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc
	Idiomas	No

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30%.

	Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: *Revisar la información publicada en la siguiente Dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 1.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/). 2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo. No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos, cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

	De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. *Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales. 3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. 7.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

	8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la SADER, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 11.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concurren puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).

	11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales. 12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental. Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momento el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."

Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes. La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@agricultura.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	03 de noviembre del 2021.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 03 de noviembre al 17 de noviembre del 2021.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 25 de noviembre del 2021.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 25 de noviembre del 2021.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 25 de noviembre del 2021.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 25 de noviembre del 2021.
	Entrevistas.	A partir del 30 de noviembre del 2021.
	Determinación.	A partir del 30 de noviembre del 2021.
	El desahogo de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor, por decisión del Comité Técnico de Selección o a expensas del Semáforo de Riesgo Epidémico según el color en que se encuentre vigente, las fechas indicadas en la publicación de la Convocatoria Pública Abierta No. 06-2021 podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de “La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo moises.rivera@agricultura.gob.mx	

Presentación de Evaluaciones	*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubrebocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos. De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garantizan la autenticidad e identificación plena tanto de la persona aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, las aplicación de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ubicadas en Av. Cuauhtémoc Número 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, en la Ciudad de México, para oficinas centrales y algunas Oficinas de Representación, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx para el caso de aquellos puestos que su sede es en las Entidades Federativas, éstos se realizarán en las Oficinas de Representación de cada Entidad Federativa, tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las unidades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, para efectos de invitación al desahogo de etapas se realizarán en bloques que no rebasen el 30% del cupo máximo de la sala de evaluaciones La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante. De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de personas aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a las "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta de la persona aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario/a Técnico/a del Comité de Selección, a la siguiente dirección electrónica: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx para más informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 5538711000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización. Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje.

	El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada persona aspirante por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación de la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo establecido en la "Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito", disponible en la siguiente liga: http://trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso.

	Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Con fundamento en el numeral 225, 226, 227 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, será realizada mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas Meet de Google o Zoom *Revisar la información publicada en la siguiente dirección Electrónica: https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva de Aspirantes	Las y los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatas (os) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Las y los candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatas (os) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, puede declarar desierto el concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o - Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.
Disposiciones Generales	1.- Las Bibliografías y Temarios para acreditar el examen de conocimientos técnicos del puesto, podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". http://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340 Adicionalmente deberán estudiar lo relacionado a los siguientes puntos: • Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. • Conocimientos sobre la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Igualdad de Género. • Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Los cuales, se pueden consultar en la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc 2.- Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).

	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER ubicada en Av. G. Pérez Valenzuela No. 127, "Edificio A, 1er piso", Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100 Cd. de Mx., Tel. 5538718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio: El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las y los interesados deberán enviar su (escrito de) petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuará su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos (se pide atentamente al solicitante tenga cuidado de que sus documentos sean legibles al momento del escaneado): 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la persona aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, éstos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir todos los recibos del puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 7). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 2). 6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

	NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION. La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La Reactivación de Folio NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta moises.rivera@agricultura.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@agricultura.gob.mx y el número telefónico: 5538711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico” Las personas aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@agricultura.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 553871 1000 ext. 40044. “Preferentemente comunicarse a través de correo electrónico”

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lcda. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 08/2021

Se podrán consultar en la página de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, toda aquella información correspondiente al proceso de reclutamiento y selección de personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

- **PUBLICACION OFICIAL DE LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura> y/o <https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

- **TEMARIOS**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>
y/o

http://trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (En cada perfil de puesto publicado aparece su temario)

- **MATERIAL DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA**

<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

- **PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LOS CONCURSOS DEL SPC**

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/preguntas-y-dudas-frecuentes-sobre-mi-concurso>

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII DEL AÑO 2021

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C026P-0001835-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$130,922.00 (Ciento treinta mil novecientos veintidós pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuicola	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROGRAMA DE NORMALIZACION PESQUERA Y ACUICOLA 2. AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA Y ASI COMO ESQUEMAS NORMATIVOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 3. DETERMINAR Y ESTABLECER LAS TALLAS O PESOS MINIMOS DE ESPECIES, VOLUMENES Y CUOTAS DE CAPTURA Y ZONAS DE EXPLOTACION. 4. AUTORIZAR LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y ESQUEMAS PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA. 5. ESTABLECER PROGRAMAS DE MANEJO PARA LAS PESQUERIAS Y DESARROLLOS ACUICOLAS. 6. AUTORIZAR MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL A QUE DEBE SUJETARSE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA. 7. COORDINAR PROGRAMAS DE PROTECCION, RESTAURACION Y RECUPERACION DE LA FLORA Y FAUNA ACUATICAS, ASI COMO DETERMINAR LAS ESPECIES EN PELIGRO DE EXTINCION, AMENAZADAS Y LAS QUE AMERITEN PROTECCION ESPECIAL. 8. REGULAR Y CONTROLAR LA INTRODUCCION Y MANEJO DE ESPECIES PESQUERAS EN LOS CUERPOS DE AGUA DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO AUTORIZAR SU INTRODUCCION. 9. AUTORIZAR CERTIFICADOS DE SANIDAD DE ORGANISMOS ACUATICOS VIVOS Y DE INSTALACIONES ACUICOLAS, ASI COMO DE LOS PRODUCTOS ACUICOLAS. 10. ESTABLECER Y COORDINAR PROGRAMAS DE PESCA DEPORTIVA. 11. ESTABLECER Y COORDINAR ESQUEMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PESCA DEPORTIVA. 12. AUTORIZAR Y COORDINAR LA INSTALACION DE COMITES DE PESCA DEPORTIVA. 13. ADMINISTRAR Y COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, CONCESIONES Y AUTORIZACIONES PESQUERAS Y ACUICOLAS. 14. AUTORIZAR Y FIRMAR LA SUSTITUCION DE TITULARES DE PERMISOS Y CONCESIONES PESQUERAS 15. AUTORIZAR LA MODIFICACION, REVOCACION, CADUCIDAD Y ANULACION DE CONCESIONES DE PESCA Y ACUICOLAS.		

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Derecho
	Experiencia laboral	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Agronomía • Ecología • Naval • Oceanografía • Pesca
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Económica Sectorial	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Orientación a Resultados • Ordenamiento Pesquero y Acuicola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C026P-0001832-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$130,922.00 (Ciento treinta mil novecientos veintidós pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Organización y Fomento	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES TENDIENTES A ELEVAR EL CONSUMO DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS EN LA POBLACION MEXICANA CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES U OTRAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.		

	2. ESTABLECER PROGRAMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO, LA TRANSFERENCIA Y ADOPCION DE TECNOLOGIAS, CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD, EN COORDINACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y FEDERAL. 3. COORDINAR EL CULTIVO DE ESPECIES MARINAS CON LA PARTICIPACION DE ORGANISMOS INTERMEDIOS. 4. COORDINAR EL PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PEQUEÑA ESCALA EN AGUAS INTERIORES Y LITORALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES SOCIOECONOMICAS DEL SECTOR RURAL. 5. COORDINAR LOS PROCESOS DE MODERNIZACION Y MEJORA EN LA OPERACION DE LOS CENTROS ACUICOLAS PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL. 6. ESTABLECER PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SANIDAD ACUICOLA EN COORDINACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Derecho • Economía • Finanzas
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Bioquímica • Oceanografía • Pesca • Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Economía Sectorial • Economía Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Comunicaciones Sociales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública • Relaciones Internacionales	
		• Psicométricos	
	Capacidades Gerenciales		
	Capacidades Técnicas	• Liderazgo • Administración de Proyectos	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público;
- 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	03/11/2021
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 03/11/2021 al 17/11/2021
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 03/11/2021 al 17/11/2021
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 03/11/2021 al 17/11/2021
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 23 de noviembre de 2021
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de noviembre de 2021
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de noviembre de 2021
Fecha de entrevista *	A partir del 23 de noviembre de 2021
Determinación del candidato ganador*	A partir del 23 de noviembre de 2021

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 16:00 hrs., anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. María del Rosario Mendoza Ibarra

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
NOTA ACLARATORIA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y por conducto de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el numeral 201, del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y con el objeto de privilegiar la observación de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, se emite la siguiente Nota Aclaratoria en la que se esclarece el apartado de: **Grupo, Grado y Nivel, así como Remuneración Mensual Bruta**, correspondiente a la Convocatoria Pública Abierta No. 07-2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Octubre del 2021, de la plaza que se describe a continuación.

Convocatoria Pública Abierta No. 07-2021

• **Dice:**

22.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-110-1-E1C012P-0000101-X-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	P32	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficina del Abogado General			Sede (Radicación)	Ciudad de México

• **Debe decir:**

22.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				
Código del Puesto	08-110-1-E1C012P-0000101-X-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	P31	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$18,204.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Oficina del Abogado General			Sede (Radicación)	Ciudad de México

*El desahogo de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial a través del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor o el Semáforo de Riesgo Epidémico se encuentre vigente, las fechas indicadas en la publicación de la Convocatoria Pública Abierta No. 07-2021 podrán estar sujetas a cambio.

Para mayor información acerca de “La Sede Oficial de la plaza o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo moises.rivera@agricultura.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Firma la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lcda. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 398

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 AUDITORIA C 27-113-1-M1C018P-0001408-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SHCP	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la SFP mediante reuniones de trabajo con el personal responsable de la planeación y ejecución de las auditorías, con el objeto de asegurar que la elaboración del Programa Anual de Trabajo se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Revisar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante la coordinación de su ejecución con el equipo de trabajo, con el objeto de comprobar que se hayan elaborado con apego en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de auditoría gubernamental. Función 3.- Someter a consideración del/de la Titular del área, las adecuaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la coordinación y supervisión de las auditorías, revisiones y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. Función 4.- Verificar que la ejecución de las auditorías y revisiones se realicen conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo, para asegurar que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los/las auditores/as. Función 5.- Notificar al/a la Titular del área de auditoría interna los avances y hallazgos de las auditorías en proceso, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, con el fin de que esté enterado/a de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. Función 6.- Notificar al/a la Titular del área de auditoría interna los resultados de las auditorías y revisiones de control mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterado/a de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. Función 7.- Coordinar las auditorías realizadas en materia de tecnologías y seguridad de la información, mediante la revisión de los procedimientos y papeles de trabajo, con el fin de fortalecer el control interno. Función 8.- Coordinar la realización de las revisiones de seguimiento mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo con el fin de que se compruebe la atención de recomendaciones correctivas y preventivas, planteadas en las observaciones determinadas en las auditorías, conforme a los plazos definidos en el informe de resultados, así como la implantación de acciones de mejora derivadas de las revisiones de control.		

	Función 9.- Notificar al/a la Titular del Area de Auditoría Interna el avance por parte de las Unidades Administrativas de la SHCP al cumplimiento de las recomendaciones y acciones de mejora mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterado/a de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. Función 10.- Coordinar y supervisar que la elaboración de los informes de resultados de las revisiones de seguimiento a las recomendaciones, se hayan realizado en apego a las guías generales de auditoría pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte a efecto de someterlos a aprobación superior. Función 11.- Informar al/a la Titular del Area de Auditoría Interna los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de informes y reuniones de trabajo, con la finalidad de evaluar su procedencia y en su caso, elaboración del informe correspondiente. Función 12.- Verificar que la elaboración de los informes de los casos de presunta responsabilidad de servidores/as públicos/as, se realicen en apego a la normatividad aplicable, mediante la revisión física de los informes, cédulas de observaciones y documentación soporte para someter dicho informe a la consideración del/de la Titular del Area de Auditoría Interna. Función 13.- Comprobar que los expedientes de los casos de presunta responsabilidad de servidores/as públicos/as contengan la documentación suficiente y competente que sustente jurídica y administrativamente las irregularidades detectadas, a través de la revisión del expediente, cédulas de observaciones y documentación soporte para anexar dicho expediente al informe de presuntas responsabilidades. Función 14.- Verificar que la ejecución de las investigaciones solicitadas por la SFP y el área de responsabilidades y quejas del OIC se realicen conforme a las guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la supervisión periódica al grupo de trabajo, para asegurar que los trabajos de las investigaciones arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los/las auditores/as. Función 15.- Notificar al/a la Titular del Area de Auditoría Interna los avances y hallazgos de las investigaciones en proceso, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterada de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente. Función 16.- Notificar al/a la Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las investigaciones concluidas, mediante la emisión de informes y/o reuniones de trabajo, para que esté enterado/a de que los resultados obtenidos por el grupo de trabajo son relevantes y se encuentran sustentados con la documentación suficiente y competente.		
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 Naturales y Exactas	Matemáticas–Actuaría
		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	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa

	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C018P-0001648-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SENER	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dirigir la realización de las auditorías con base en los objetivos consignados en el PAT en materia de auditoría y control, para garantizar que los objetivos planteados se cumplan en el plazo determinado en dicho programa. Función 2.- Supervisar los papeles de trabajo específicos, para garantizar la concordancia de la ejecución con los objetivos de la auditoría establecidos en el PAT en materia de auditoría y control. Función 3.- Definir los requerimientos de información a las áreas responsables de atender las observaciones pendientes, de acuerdo con la información contenida en el sistema de información que para este fin establezca la Secretaría de la Función Pública, y a los registros del área de auditoría, en concordancia con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública, para determinar la solventación. Función 4.- Supervisar, en coordinación con el/la auditor/a responsable, la documentación soporte presentada por las áreas auditadas, para proponer la procedencia de la solventación de las observaciones, mediante la aplicación de los lineamientos generales para la elaboración y presentación de los reportes del sistema de información que para este fin establezca la Secretaría de la Función Pública, a efecto de garantizar que las áreas auditadas realicen sus actividades en pleno cumplimiento de las disposiciones aplicables.		

	Función 5.- Conducir la elaboración de los informes de seguimiento de conformidad con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, la guía general de auditoría pública y demás lineamientos aplicables, para que sus resultados sean del conocimiento de las autoridades superiores de la SENER y Organos Desconcentrados que no cuenten con OIC y se adopten las acciones que permitan corregir y prevenir la recurrencia de las irregularidades determinadas. Función 6.- Definir las variables a utilizar en la determinación de los riesgos a partir del enfoque estratégico, con base en las disposiciones de la SFP, para que se identifiquen las áreas de mayor vulnerabilidad y potencialmente de mayor impacto negativo en el caso de que los riesgos se materialicen. Función 7.- Coordinar, con base en el inventario de riesgos y del mapa de riesgos, la elaboración del proyecto de PAT en materia de auditoría y control aplicando los lineamientos respectivos, para que las auditorías contengan objetivos claros, precisos y con orientación a los riesgos de atención inmediata. Función 8.- Poner a consideración del/de la Titular del Area de Auditoría Interna el inventario de riesgos, mapa de riesgos y el proyecto del PAT en materia de auditoría y control. Función 9.- Asesorar al caas en la correcta aplicación e interpretación de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás ordenamientos aplicables, para garantizar las mejores condiciones en las adquisiciones de bienes o servicios. Función 10.- Participar en las sesiones de los subcomités de revisión de convocatorias, a partir del estudio previo de los proyectos y del análisis e investigación de cada caso, con la finalidad de que esos instrumentos contengan todos los requisitos legales y reglamentarios que regulan la materia, evitando al máximo la presentación de inconformidades por parte de los/las participantes en esos procesos. Función 11.- Representar al OIC, cuando así lo determine el/la Titular, en las etapas de los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, asesorando a los/las servidores/as públicos/as responsables de conducir los actos en la correcta aplicación e interpretación de la Ley de adquisiciones y su reglamento, contribuyendo con ello a dar transparencia y confianza a los participantes. Función 12.- Consolidar la información y documentación necesaria para la carga del SIP, así como organizar y supervisar la captura a cargo de los/las auditores/as responsables de cada auditoría. Función 13.- Requerir a las áreas de la Secretaría de Energía la información sobre costos del OIC, así como a las áreas del propio OIC la relativa a la fuerza de trabajo utilizada durante el trimestre que se reporta, para llevar el control y análisis de la misma. Función 14.- Consolidar los resultados del SIP para ponerlos a consideración del/de la Titular del Area de Auditoría Interna.		
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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas	
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencia Política		Administración Pública	

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE APERTURA GUBERNAMENTAL Y ATENCION CIUDADANA 27-120-1-M1C018P-0000289-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento a la publicidad periódica de información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia a cargo de las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, en observancia de la normativa aplicable. Función 2.- Registrar, asesorar y otorgar facilidades necesarias a los/las servidores/as públicos/as que deban actualizar información en la Plataforma Nacional de Transparencia. Función 3.- Apoyar a la Dirección General en la recepción física de solicitudes de acceso a información, de datos personales, de promoción de recursos de revisión o inconformidades por incumplimientos y canalizar a las instancias competentes para su atención. Función 4.- Realizar, con excepción de las que se realicen a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, las notificaciones que deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales, de conformidad con las disposiciones jurídicas que resulten aplicables. Función 5.- Coordinar el apoyo proporcionado a los/las particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las Dependencias, Entidades u Organos que pudieran tener la información que solicitan. Función 6.- Integrar la información que se proporcionará al/a la Director/a General, de aquellas conductas de los/las servidores/as públicos/as de las Unidades Administrativas de la SFP y de los Organos Internos de Control, que pudieran inhibir el cumplimiento de las políticas y programas de gobierno abierto, accesibilidad y datos abiertos, transparencia proactiva, rendición de cuentas o apertura gubernamental. Función 7.- Diseñar y proponer a la Dirección General de Transparencia los procedimientos, así como su actualización, para la mayor eficiencia en la gestión de divulgar información proactiva, focalizada, socialmente útil y, en su caso, garantizar la accesibilidad de la información a cualquier persona, con el propósito de observar la normativa, políticas y programas que resulten aplicables. Función 8.- Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos de su competencia, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia y, en su caso, informar de su cumplimiento o de los avances que registre su ejecución.		

	Función 9.- Proponer políticas de transparencia y protección de datos, con el fin de facilitar su accesibilidad o en su caso, resguardar aquella clasificada como confidencial conforme a la normatividad vigente. Función 10.- Intervenir de manera directa en la implementación y coordinación de las acciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, resulten de las políticas de transparencia proactiva que establezca la Unidad de Transparencia, así como proponer a las Unidades Administrativas y servidores/as públicos/as de la Secretaría las medidas necesarias para que esa información resulte accesible a los/las particulares preferentemente mediante datos abiertos. Función 11.- Diseñar la propuesta de acciones y estrategias que permitan la implementación de proyectos, estudios y programas que promuevan las políticas de transparencia y accesibilidad, con el fin de fomentar éstas, así como la eficacia y eficiencia en la organización y desempeño de los trabajos realizados dentro de la Secretaría. Función 12.- Coordinar las acciones que permitan dar seguimiento y cumplimiento en materia de difusión proactiva de información, sobre las acciones realizadas por la Secretaría. Función 13.- Instrumentar los planes y programas de divulgación, capacitación, actualización y otras que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, establezca el Comité de Transparencia. Función 14.- Coordinar las acciones que permitan dar seguimiento y cumplimiento en materia de difusión proactiva de información sobre las acciones realizadas por la Secretaría. Función 15.- Dirigir el análisis y estudio de las necesidades que permitan, con la intervención de otras autoridades, celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza entre la Secretaría con personas físicas e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para promover el acceso a la información y protección de datos. Función 16.- Establecer, una vez que se formalicen los convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza, que se registren en los respectivos controles de gobierno, para verificar y dar seguimiento a las obligaciones o compromisos en ellos establecidos, a partir de que surtan efectos jurídicos. Función 17.- Participar en el diseño, corrección y edición de materiales de apoyo, físicos, electrónicos y digitales, para la difusión, publicación, conocimiento y mejor comprensión del acceso a la información y protección de los datos personales, así como de los medios de impugnación que están al alcance de cualquier persona. Función 18.- 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 Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Evaluación de Habilidades:		Liderazgo y Negociación.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE DATOS PERSONALES 27-120-1-M1C018P-0000281-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil, ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Colaborar con las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para que adopten las medidas necesarias para la protección de datos personales, cuando se requiera dar cumplimiento con obligaciones de transparencia. Función 2.- Difundir entre las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades que traten de datos personales, la normativa para el levantamiento, oposición, procesamiento, acceso, consulta, rectificación, corrección y cancelación de los datos personales. Función 3.- Dar trámite, previa acreditación de la identidad del/de la Titular y, en su caso, de la identidad y personalidad con la que actúe el/la representante, sobre las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) que se formulen a los responsables, conforme a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables. Función 4.- Proponer los acuerdos, informes o dictámenes que, en su caso, se requieran para propiciar el ejercicio de los derechos ARCO. Función 5.- Comunicar a las instancias competentes de presuntas irregularidades respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables. Función 6.- Informar a la Dirección General de Transparencia de aquellas conductas de los/las servidores/as públicos/as de las Unidades Administrativas de la SFP y de los Organos Internos de Control, que pudieran vulnerar o restringir los derechos ARCO. Función 7.- Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos de su competencia de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia y, en su caso, informar de su cumplimiento o de los avances que registre su ejecución. Función 8.- Dirigir la asesoría que se otorgue a las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, sobre las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que han de adoptar para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Función 9.- Llevar el registro de los sistemas de datos personales. Función 10.- Propiciar la capacitación y el establecimiento de políticas y programas de protección de datos personales, obligatorios y exigibles al interior de la organización del responsable, así como evaluar periódicamente su confiabilidad y, en su caso, proponer las modificaciones que se requieran.		

	Función 11.- Asesorar sobre la forma y términos en que pueden llevar a cabo transferencias y remisiones de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Función 12.- Diseñar y proponer el plan de capacitación relacionado con la materia de protección de datos personales para el personal de la Secretaría. Función 13.- Evaluar e instrumentar mejores prácticas en el tratamiento de datos personales y, en su caso, someter a la consideración del/de la Director/a General de Transparencia la propuesta de políticas y procedimientos para realizar la evaluación de impacto en la protección de datos personales, a cargo de la Secretaría. Función 14.- Colaborar en el estudio de las necesidades que permitan celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza entre la Secretaría con personas físicas e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para promover la accesibilidad a grupos vulnerables. Función 15.- Verificar por sí, o con el apoyo de otras Unidades Administrativas, que las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, cumplan por defecto con las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 16.- Coordinar el diseño, corrección y edición de materiales de apoyo, físicos, electrónicos, digitales, para la difusión, publicación, conocimiento y mejor comprensión del tratamiento y protección de los datos personales, así como de los medios de impugnación que están al alcance de cualquier persona. Función 17.- 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	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE AUDITORIA DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA 27-113-1-M1C016P-0002503-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil, seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEP	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Verificar y dar seguimiento a las acciones encaminadas a cumplir las estrategias de desarrollo administrativo integral, de modernización y de mejora de la gestión pública, de la Dependencia y sus órganos administrativos desconcentrados, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia de sus procesos. Función 2.- Evaluar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno institucional y coordinar el análisis de los informes de autoevaluación del estado que guarda el sistema de control interno institucional y el programa de trabajo de control interno de la Dependencia y sus Organos Desconcentrados. Función 3.- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno institucional, así como coordinar el análisis a los informes de autoevaluación del estado que guarda el sistema de control interno institucional y el programa de trabajo de control interno de la Dependencia y sus Organos Desconcentrados y elaborar y presentar la opinión al informe del estado que guarda el control interno institucional u Organos de Gobierno Función 4.- Impulsar acciones que contribuyan a mejorar la calidad en la prestación de trámites y servicios que proporciona la Dependencia y sus Organos Desconcentrados, así como plantear los trámites que deban simplificarse, fusionarse o eliminarse y presentar propuestas de acciones que permitan avanzar hacia modelos de atención de trámites y prestación de servicios integrales. Función 5.- Verificar y dar seguimiento a las acciones realizadas por la dependencia y sus Organos Desconcentrados en relación al tema de mejora regulatoria con la finalidad de emitir nuestra opinión y en su caso acordar acciones de mejora que ayuden a la simplificación normativa. Función 6.- Elaborar las sugerencias u observaciones de manera fundada y motivada a los estudios de factibilidad que presentan las unidades responsables y los Organos Desconcentrados al Organo Interno de Control, con la finalidad de que éste determine la conveniencia o no de adquirir, arrendar o contratar bienes relacionados con las tecnologías de la información y comunicación. Función 7.- Coordinar el análisis a las bases de licitaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública y participar en los actos derivados de dichas licitaciones, con la finalidad de que los procesos se realicen de conformidad a la normatividad vigente Función 8.- Contribuir con propuestas al fortalecimiento de una cultura de apego a la legalidad que promueva y garantice la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública gubernamental en la Dependencia y sus Organos Desconcentrados, así como promover y verificar la atención a las solicitudes de acceso a la información que presenta la ciudadanía y comprobar que se dé cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Función 9.- Asesorar y participar en los actos de entrega-recepción de despacho de los/las servidores/as públicos/as de la Dependencia y sus Organos Administrativos desconcentrados. Función 10.- Asesorar a la Dependencia y sus Organos Desconcentrados en la operación del Servicio Profesional de Carrera, así como verificar su funcionamiento, a fin de asegurar a los participantes de los concursos la legalidad de su operación, además de participar como representante de la Secretaría de la Función Pública en los Comités Técnicos de Selección. Función 11.- Integrar las carpetas de los Comités de Control y Desempeño institucional de la Dependencia y sus Organos Desconcentrados, así como analizar la información que proporcionen para su integración, con la finalidad de que se emitan los comentarios respectivos. Función 12.- Coordinar la ejecución de los diagnósticos e intervenciones de control en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora regulatoria para fortalecer los procesos sustantivos de la Dependencia y sus Organos Desconcentrados.

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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas de Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_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	SUBDIRECCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS 27-113-1-M1C016P-0001204-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil, seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SEP	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Verificar que las líneas de investigación que se implementen en los expedientes de quejas y denuncias, así como los requerimientos de información que se formulen a las Autoridades competentes, los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y a cualquier persona física o moral, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 2.- Supervisar la atención de las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables.		

	Función 3.- Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a la normatividad aplicable, previa valoración de las constancias que integran los mismos, para determinar la existencia de presuntas irregularidades administrativas. Función 4.- Supervisar el proyecto de procedencia o improcedencia de las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección, así como de cualquier otro Organismo o autoridad facultados para operar en la Secretaría, el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como substanciarlas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y emitir las recomendaciones y medidas que correspondan. Función 5.- Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, previa valoración de las constancias que integren el expediente. Función 6.- Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados. Función 7.- Supervisar el proyecto de calificación de actos u omisiones como graves o no graves, con el objeto de asegurar que el mismo se desarrolle de conformidad con las disposiciones aplicables. Función 8.- Proponer la práctica de visitas de verificación, cuando de las investigaciones se deriven actos u omisiones de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, o de particulares por conductas sancionables las cuales se sujetarán al cumplimiento de la normatividad vigente. Función 9.- Proponer la imposición de medidas de apremio que establece la normatividad vigente para las Autoridades Investigadoras, con el propósito de contribuir en el cumplimiento de sus determinaciones.		
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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 4 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:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE RESPONSABILIDADES 27-113-1-M1C015P-0002020-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SECTUR	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la recepción, registro y trámite de las inconformidades que se hagan valer por los/las licitantes, proveedores/as y contratistas respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma. Función 2.- Supervisar la recepción, registro y trámite los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores/as y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 3.- Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de los procedimientos administrativos, inconformidades, los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes proveedores/as y contratistas y medios de impugnación. Función 4.- Elaborar y presentar los proyectos de resolución en los que se determina la responsabilidad o no de los licitantes, proveedores/as y contratistas. Función 5.- Elaborar y presentar los proyectos de resolución en los que se determina la procedencia o improcedencia de las inconformidades. Función 6.- Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de Ley, realizar las diligencias pertinentes para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas. Función 7.- Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los/las servidores/as públicos/as. Función 8.- Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la Secretaría de Turismo. Función 9.- Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el Organo Interno de Control. Función 10.- Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los/las servidores/as públicos/as ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Función 11.- Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Organo Interno de Control sea parte. Función 12.- Supervisar la actualización del libro de gobierno electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR). Función 13.- Supervisar la actualización del libro de gobierno electrónico de las inconformidades (SIIN) Función 14.- Supervisar la actualización del libro de gobierno del Sistema de Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas (SANC). Función 15.- Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del Organo Interno de Control y a los/las servidores/as públicos/as de la SECTUR.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		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/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA Y ESTADISTICAS 27-120-1-M1C015P-0000287-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Otorgar asesoría a los/las servidores/as públicos/as de las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades en el proceso de clasificación, custodia y transmisión de la información clasificada como reservada o confidencial. Función 2.- Instrumentar las acciones necesarias y de colaboración que se requieran, para que el registro de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, sus resultados y costos, se encuentre actualizado permanentemente. Función 3.- Intervenir en la elaboración del proyecto de procedimientos o de ajustes a éstos, para la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales. Función 4.- Dar seguimiento en los asuntos de su competencia de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia, y en su caso, informar de su cumplimiento o de los avances que registre su ejecución. Función 5.- Integrar mecanismos de registro y formulación de estadísticas que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría, en las materias a cargo de la Dirección General de Transparencia. Función 6.- Monitorear la medición de los indicadores de gestión y metas a cargo de la Dirección General de Transparencia, así como de aquéllos que establezca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para medir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este sujeto obligado. Función 7.- Generar reportes periódicos por Unidad Administrativa, Organo Interno de Control y Unidades de Responsabilidades sobre el comportamiento en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, y demás políticas y programas de apertura gubernamental. Función 8.- Realizar el análisis y estudio de las necesidades que permitan, con la intervención de otras autoridades, celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza entre la Secretaría con personas físicas e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para promover el acceso a la información y protección de datos. Función 9.- Dar seguimiento a las obligaciones o compromisos que se establezcan en convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza, a partir de que surtan efectos jurídicos y, en su caso, analizar la pertinencia de su modificación o bien terminación anticipada, y proponer ésta a la superioridad, en coordinación con la Dirección de Apertura Gubernamental y Atención Ciudadana.		

	Función 10.- Colaborar en la generación de materiales de apoyo y de difusión que contribuyan al mejor conocimiento de las obligaciones a cargo de los/las servidores/as públicos/as, en las materias competencia de la Dirección General de Transparencia. 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 Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Jurídica y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídica y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE EVALUACION 27-113-1-M1C014P-0002514-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SECTUR	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer al/a la Titular del área de control y evaluación las revisiones en materia de control interno para la mejora de procesos, orientadas hacia las áreas que representan riesgos que puedan impedir el logro de objetivos de las Unidades Administrativas en la Dependencia. Función 2.- Coordinar la elaboración e integración de los Programas Anuales de Trabajo detallados correspondientes a las revisiones asignadas a esta área, mismas que integran el Programa Anual de Trabajo. Función 3.- Planear y supervisar las actividades para el desarrollo de las revisiones asignadas, conforme al Programa Anual de Trabajo. Función 4.- Promover reuniones de trabajo con las áreas de la Dependencia para coadyuvar a la instrumentación de las acciones de mejora determinadas como resultado de las revisiones realizadas.		

	Función 5.- Supervisar el desarrollo de planes de trabajo que se precisen para señalar los riesgos que la Dependencia pudiera enfrentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Función 6.- Organizar reuniones de trabajo con las áreas revisadas, con el fin de dar seguimiento a la implementación de acciones de mejora, aclarando dudas sobre la información enviada, para precisar en su caso la información faltante para el debido fortalecimiento de los procesos. Función 7.- Evaluar y en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos, que formulen las áreas responsables de la Secretaría, así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa. Función 8.- Supervisar el seguimiento para la implementación de acciones de mejora concertadas en los informes de resultados supervisando la elaboración de las bitácoras respectivas, a fin de que se capturen y formen parte del reporte trimestral que se envía a la Secretaría de la Función Pública. Función 9.- En coordinación con la Dependencia impulsar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, reforzando para ello la difusión y aplicación del código de conducta, así como los programas orientados a la transparencia. Función 10.- Auxiliar al/a la Titular del área de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia. Función 11.- Asistir por instrucciones de/de la Titular del área de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno a los eventos que considere tengan relación con las actividades de control interno, ética, transparencia y buen gobierno.		
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	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas de Calidad
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Lógica	Metodología
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
Ciencias Tecnológicas		Procesos Tecnológicos	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 80).		

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OPERACION REGIONAL A1 27-210-1-M1C014P-0000861-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Presentar a su superior/a jerárquico/a, las propuestas de visitas, inspecciones y auditorías para integrar el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación, a fin de fiscalizar y evaluar la gestión de los recursos que la federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 2.- Integrar la información necesaria para apoyar al/a la superior/a jerárquico/a, en el diseño de las bases generales para la planeación y ejecución respecto de las visitas, inspecciones y auditorías, así como para el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas que de éstas deriven, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de homologar los criterios para fiscalizar el uso debido de los recursos que la federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 3.- Ejecutar las visitas, inspecciones y auditorías para fiscalizar y evaluar la gestión pública en materia de recursos que la federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, a fin de asegurar que se cumpla con las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 4.- Determinar los mecanismos para la verificación de los servicios técnicos que presten las personas físicas o morales independientes, en materia de visitas, inspecciones y auditorías, a través del control, seguimiento y evaluación de su actuación, a fin de asegurar que se cumpla con las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 5.- Someter a la consideración del/de la Subdirector/a de Auditoría a la Operación Regional la asignación del personal a comisionar, incluyendo a los/las prestadores/as de servicios profesionales, para la práctica de visitas, inspecciones y auditorías que permitan fiscalizar y evaluar la gestión pública de los recursos públicos que la federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 6.- Presentar a la consideración de su superior/a jerárquico/a el análisis de la solicitud de adición, cancelación o reprogramación de las visitas, inspecciones y auditorías, a fin de justificar las necesidades de fiscalización y evaluación de la gestión pública de los recursos que la federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México. Función 7.- Elaborar los informes de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías de su competencia, que incluyan las observaciones, recomendaciones preventivas y correctivas, así como de los asuntos relativos a faltas administrativas turnados a las autoridades investigadoras, a fin de emitir información relevante, con lenguaje sencillo y accesible, para contribuir a la toma de decisiones públicas, la mejora de la gestión gubernamental, y a la máxima publicidad en los resultados de la fiscalización. Función 8.- Integrar los informes y expedientes de los resultados derivados de las visitas, inspecciones y auditorías, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de que cuenten con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la constitución de las observaciones, o bien, de presuntas responsabilidades administrativas o penales de los/las servidores/as públicos/as, así como de particulares y turnarlos a las autoridades competentes para los efectos a que haya lugar.		

	Función 9.- Presentar a la consideración de su superior/a jerárquico/a el Informe de Irregularidades Detectadas (IID), que deriven de los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas de servidores/as públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin que se inicie, substancie y se resuelvan los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la Ley. Función 10.- Elaborar las solicitudes de informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera a las instancias responsables del manejo, ejercicio y comprobación de los recursos públicos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para la planeación y ejecución de las visitas, inspecciones y auditorías de los recursos públicos que la federación transfirió para los fondos y programas a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de asegurar que se cuente con la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de revisión. Función 11.- Elaborar los resultados de las visitas, inspecciones y auditorías que incluyan las observaciones, recomendaciones preventivas y correctivas, para que previa autorización del/de la Subdirector/a de Auditoría a la Operación Regional se entreguen a las entidades fiscalizadas, a fin de que éstas, presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. Función 12.- Realizar el cotejo de la documentación a la que tenga acceso con motivo de las visitas, inspecciones y auditorías de su competencia, así como de aquella que se encuentre en su archivo con los originales, con el propósito de que el/la Director/a General de Auditoría a la Operación Regional atienda los requerimientos de certificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 13.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia, que requiera el/la Subdirector/a de Auditoría a la Operación Regional, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y Evaluación de la Subsecretaría. Función 14.- Proporcionar la información y documentación al/a la Subdirector/a de Auditoría a la Operación Regional, para la evaluación de las directrices de fiscalización al ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de homologar los procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en la materia. Función 15.- Integrar la información necesaria para dar lugar a participar en las acciones de fortalecimiento, actualización, concertación, elaboración y suscripción de instrumentos de coordinación entre la Secretaría y los gobiernos de las Entidades Federativas, en el ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, Normativos Estatales y del Sistema Nacional Anticorrupción, estableciendo apoyo y asesoría a los gobiernos locales en la implementación de mejores directrices de fiscalización, con la finalidad de fortalecer la fiscalización gubernamental, los Sistemas Locales Anticorrupción y de aquellos que se deriven del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 16.- Asesorar a los gobiernos locales en la implementación de mejores prácticas de fiscalización a los recursos federales, mediante cursos, capacitaciones, mesas técnicas o reuniones, con la finalidad de mejorar la calidad y el impacto de la fiscalización. Función 17.- Asesorar a los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como a los Organos Estatales de control de los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en materia de visitas, inspecciones y auditorías, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 18.- Recabar la documentación necesaria para promover ante la autoridad competente las recomendaciones preventivas y correctivas, y las acciones que procedan como resultado de las observaciones que deriven de las visitas, inspecciones y auditorías hallazgos que se detecten practicadas a las Entidades Federativas, Municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a fin de contar con la documentación suficiente, competente, pertinente y relevante.

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	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Física
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Administración Gubernamental
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESIGNACION DE TESTIGOS SOCIALES 27-208-1-M1C014P-0000307-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia que requiera su superior/a jerárquico/a, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación. Función 2.- Proponer, a su superior/a jerárquico/a, el proyecto de bases generales de operación, los manuales de procedimientos y las guías específicas de auditoría, para la planeación y ejecución de las auditorías, visitas de supervisión o de validación de información, verificaciones de calidad y seguimientos de observaciones y recomendaciones, en materia de contrataciones públicas, así como la metodología a seguir, los criterios de interpretación incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, a fin de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a, para su observancia e implementación. Función 3.- Ejecutar las acciones para contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de cumplir con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 4.- Elaborar los requerimientos de información y documentación a las Dependencias, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como a las Entidades Federativas información relacionada con las contrataciones públicas que realicen con cargo total o parcial a fondos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para contar con la documentación suficiente y pertinente para la designación y evaluación de testigos sociales y someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Realizar las acciones pertinentes para la capacitación técnica en materia de fiscalización de las contrataciones públicas para el personal auditor de la Secretaría, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como los/las prestadores/as de servicios profesionales, a fin de promover su participación en el proceso de certificación. Función 6.- Realizar las acciones tendientes a la capacitación de los testigos sociales y de las tareas relativas a la evaluación de su actuación, a fin de que cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Función 7.- Elaborar los proyectos de designación de los testigos sociales y de convocatoria para seleccionar a las personas que podrán fungir como testigos sociales en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 8.- Elaborar las propuestas de acciones para la homologación del marco jurídico y de los criterios normativos en materia de fiscalización de contrataciones públicas, que permita contar con un sistema de fiscalización de contrataciones públicas homologado y articulado en el ámbito nacional, a fin de someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 9.- Informar a su superior/a jerárquico/a, las conductas presuntamente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables de licitantes, proveedores/as y contratistas, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas graves, hechos de corrupción o presuntos delitos, a cargo de licitantes, proveedores/as y contratistas, para promover las acciones correspondientes ante las autoridades competentes. Función 10.- Elaborar la propuesta de participación de la Secretaría en actividades con instituciones u organismos internacionales y llevar a cabo la vinculación con personas, organismos o instituciones de carácter privado y social, en materia de fiscalización de contrataciones públicas, para someterla a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 11.- Elaborar las propuestas de estudios necesarios que permitan identificar y promover las mejores prácticas en materia de fiscalización de contrataciones públicas, a fin de someterlas a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Filosofía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL GUBERNAMENTAL 27-209-1-M1C014P-0000493-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recopilar la información para el análisis del 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 2.- Proponer a su superior/a jerárquico/a las actividades que se incluirán en el proyecto del Plan Anual de Trabajo y su Evaluación, en materia de control interno, con base en una planeación específica de sus tareas, con el propósito de que, una vez aprobadas, se incluyan en el proyecto del Plan Anual de Trabajo de la Unidad.		

	Función 3.- Recopilar la información respecto del control interno de las Dependencias y Entidades, y de las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con objeto de ponerla a disposición de su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 4.- Apoyar en la determinación de los procedimientos para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de control interno para que se sometan a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Recopila información de los programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal, con el objeto de presentarla a su superior/a jerárquico/a para su análisis. Función 6.- Apoyar en la planeación detallada de las visitas de control, con objeto de que, una vez aprobada, coadyuve en el desarrollo de éstas. Función 7.- Recabar información respecto de las visitas de control y participar en su análisis, con el propósito de 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 el efecto. Función 8.- Administrar la documentación derivada de las recomendaciones emitidas con motivo de las visitas de control interno, con objeto de llevar el control respecto de la atención de las recomendaciones emitidas. Función 9.- Administrar la información derivada de las actividades encaminadas a los resultados de las investigaciones, estudios y análisis en materia de control interno, con objeto de establecer los mecanismos de control sobre su guarda y custodia. Función 10.- Participar en la vigilancia 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 11.- Apoyar 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 12.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información en materia de control interno. Función 13.- Apoyar en lo que su superior/a jerárquico/a determine respecto de las asesorías en materia de control interno que soliciten las Dependencias y Entidades, los/las delegados/as y comisarios/as públicos/as, los Organos Administrativos Desconcentrados y a los Organos Internos de Control, para su aplicación en el ámbito de sus respectivas competencias. Función 14.- Apoyar a su superior/a jerárquico/a inmediato/a a realizar las actividades que se determinen para fomentar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 15.- Apoyar en las actividades que le sean encomendadas, para la operación de los proyectos y programas específicos autorizados. Función 16.- Proponer a su superior/a jerárquico/a los controles necesarios para la administración y resguardo de la información que, en su caso, se incorpore al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 17.- Apoyar, a solicitud de su superior/a jerárquico/a, en la coordinación con las Dependencias y Entidades que tienen a su cargo programas con padrones de beneficiarios y realizar su seguimiento, para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad. Función 18.- Apoyar en la administración del sistema público de información de las erogaciones mediante la recopilación y control de la información que se incorpora al sistema, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Comunicación Social y demás disposiciones jurídicas aplicables. Función 19.- Apoyar en la promoción y el seguimiento de la ciudadanía del combate a la corrupción, el fomento de los/las Ciudadanos/as Alertadores/as Internos/as y Externos/as de la Corrupción, así como la modernización y mejora de la gestión en las Dependencias y Entidades, considerando en lo conducente, los informes que emitan dichos Organos en términos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para coadyuvar al establecimiento de los ejes rectores definidos por la Secretaría.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Función 20.- Analizar los resultados de las estrategias implementadas por los OIC en su Plan Anual de Trabajo del ejercicio inmediato anterior para, con base en su resultado, proponer a su superior/a jerárquico/a los ajustes necesarios en líneas de acción que deban instrumentar los Organos Internos de Control en su Plan Anual de Trabajo anual respecto las acciones de control interno en las Dependencias y Entidades. Función 21.- Asistir en las acciones de capacitación de control interno 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 capacitados cuenten con los conocimientos necesarios en la materia para su aplicación, con una visión enfocada a fortalecer el Servicio Profesional de Carrera;		
	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 Internacionales
		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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		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	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Filosofía	Filosofía Social
		Filosofía	Filosofía del Conocimiento
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Agrarias	Sociología Política
		Ciencias Sociales	Vivienda
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ACCESIBILIDAD Y DATOS ABIERTOS 27-120-1-M1C014P-0000295-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,023.00 (Veintidós mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento y actualización a la capacitación de los/las servidores/as públicos/as que auxilian en el cumplimiento de las políticas y programas de transparencia y apertura gubernamental. Función 2.- Atender cuando corresponda los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia, e informar de su ejecución, avance o cumplimiento al/a la Director/a de Apertura Gubernamental y Atención Ciudadana. Función 3.- Llevar un registro de los sistemas de información con que cuente la Secretaría, que permita generar datos abiertos y, en su caso, fuentes de información interoperables que faciliten el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información. Función 4.- Solicitar los informes por tipo de información que recurrentemente se solicite a la Secretaría, que permita el análisis y desarrollar propuestas de sistematización o interoperabilidad. Función 5.- Proponer acciones de capacitación que se vinculen con temas de gobierno abierto, datos abiertos y rendición de cuentas. Función 6.- Instrumentar el seguimiento y registrar las acciones, avances y cumplimiento de las políticas de apertura gubernamental, obligaciones de transparencia y difusión proactiva de las acciones de la Secretaría.		

	Función 7.- Integrar los soportes informativos sobre los cuales se integren los estudios de factibilidad para celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos con los que se promueva el acceso a la información y la protección de datos personales, y garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en posesión de la Secretaría. Función 8.- Llevar el registro de los convenios, acuerdos o bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza, que se registren en los respectivos controles de gobierno, para verificar y dar seguimiento a las obligaciones o compromisos en ellos establecidos, a partir de que surtan efectos jurídicos. Función 9.- Verificar que los medios y condiciones de accesibilidad que se hayan adoptado se encuentren disponibles para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en posesión de la Secretaría. Función 10.- Orientar a los/las servidores/as públicos/as que lo requieran sobre los medios y condiciones de accesibilidad que se encuentren disponibles en la Dirección General de Transparencia. 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: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 27-120-1-M1C014P-0000261-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,023.00 (Veintidós mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Auxiliar y llevar el registro de la asistencia técnica y especializada que se otorgue a las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para que adopten las medidas necesarias para la protección de datos personales y, en su caso, sobre la transferencia de éstos. Función 2.- Analizar la situación de los casos puestos a consideración de la Dirección General de Transparencia para proponer y, en su caso, adoptar medidas que permitan a las Unidades Administrativas, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que recaben. Función 3.- Atender cuando corresponda los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia, e informar de su ejecución, avance o cumplimiento al/a la Director/a de Transparencia y Asesoría. Función 4.- Intervenir en la asesoría sobre la forma y términos en que se pueden llevar a cabo transferencias y remisiones de datos personales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Función 5.- Estudiar las mejores prácticas sobre el tratamiento de datos personales y, en su caso, proponer éstas a la superioridad para su posible adopción. Función 6.- Auxiliar en los procedimientos de verificación para que, en el tratamiento de datos personales, se observen las disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Colaborar en la generación de materiales de apoyo y de difusión que contribuyan a la publicación, conocimiento y mejor comprensión del tratamiento y protección de los datos personales, así como de los medios de impugnación que están al alcance de cualquier 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: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

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 período en el cual laboró.

7- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(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	03 de noviembre de 2021
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	03 de noviembre de 2021 al 17 de noviembre 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 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Evaluación de Habilidades	del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Revisión Documental	del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
Determinación	del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) 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.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, 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) 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 3 de noviembre de 2021.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas.

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 15/2021

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE GESTION ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL		
Nivel Administrativo	11-310-1-M1C029P-0000086-E-C-F (K22) Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$136,745.00 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Básica, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley General de Educación, los lineamientos que deberán seguir las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y de los municipios para formular los programas de fortalecimiento de las capacidades de administración escolar en la educación básica con enfoque territorial, a fin de propiciar la mejora escolar y las condiciones de participación entre los educandos, madres y padres de familia o tutores, bajo el liderazgo del director. 2. Fomentar, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, el desarrollo y cumplimiento de acciones de mejora de la organización y cultura escolar para el buen desempeño de la actividad docente y el logro de los aprendizajes de los educandos. 3. Desarrollar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Básica los programas y estrategias con enfoque territorial para la mejora continua de las escuelas de educación básica, los cuales deberán considerar el contexto y tipo de población a la que atienden, así como realizar el seguimiento y evaluación de dichos programas y estrategias, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría. 4. Promover el fortalecimiento de la supervisión escolar, la práctica profesional directiva y el desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría. 5. Promover, a través de los programas y acciones a su cargo y en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, la descarga administrativa a los docentes de los trámites y procedimientos educativos, así como el uso de las tecnologías de la información y de comunicaciones en dichos trámites y procedimientos, con objeto de priorizar labor pedagógica de las maestras y los maestros; obtener el máximo logro de aprendizaje de los educandos y, en general, de lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, eficiencia y excelencia. 6. Promover acciones que propicien ambientes escolares favorables para el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica e inclusiva de la comunidad escolar y la formación integral del individuo, basadas en el respeto mutuo entre educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras, maestros, directivos y demás personal escolar.		

	7. Impulsar, bajo el liderazgo del director, la participación de los educandos, maestras, maestros madres y padres de familia o tutores para que se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta, quienes deberán incluir la rendición periódica de cuentas, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría. 8. Fomentar la documentación y difusión de prácticas e innovación educativas exitosas que se desarrollen en las escuelas de educación básica y especial, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México. 9. Fijar, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, indicadores de desempeño para fortalecer las capacidades de la administración escolar en educación básica y especial. 10. Analizar los resultados de las evaluaciones que lleve a cabo la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación o instituciones internacionales, para efectos de proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Básica los programas y estrategias que favorezcan la gestión de las escuelas de educación básica y mejoren el aprendizaje de los educandos. 11. Impulsar, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados, de la Ciudad de México y las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, el uso de resultados de la investigación y la evaluación para el mejoramiento de la educación básica y especial. 12. Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, en la integración, operación y actualización del Sistema de Información y Gestión Educativa. 13. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Básica, los lineamientos para la integración, operación y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares, la supervisión escolar y los mecanismos de asesoría y acompañamiento a las escuelas en la educación básica, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 14. Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, al desarrollo e implementación de programas y acciones en materia de gestión escolar que atiendan necesidades educativas de los grupos vulnerables, conforme al artículo 62, fracción IV de la Ley General de Educación.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 1260 646 1585">Escolaridad</td><td data-bbox="646 1260 1395 1585"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Psicología, Normal. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1585 646 1902">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="646 1585 1395 1902"> Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Administración de Proyectos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Evaluación, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Evaluación. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Psicología, Normal. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Administración de Proyectos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Evaluación, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Evaluación.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Psicología, Normal. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Administración de Proyectos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Evaluación, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Matemáticas Area General: Evaluación.				

		Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Problemas Sociales. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología del Niño y del Adolescente, Psicopedagogía.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PLANEACION DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y SEGUIMIENTO A TRAMITES Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-414-1-M1C018P-0000005-E-C-T (M21) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos, 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Enlace Educativo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dirigir y supervisar el desarrollo de los procedimientos operativos en la atención de los trámites y servicios que brindan las unidades, órganos y, en su caso, entidades del sector educativo, a través de las OEE en los Estados de la República, con la finalidad de contar con información que permita mantener informado al Titular de la Dirección General. 2. Coordinar el desarrollo de los trabajos responsabilidad de la CGEE y las OEE en la atención de trámites y servicios que brindan las unidades administrativas y órganos de la Secretaría, con el objetivo de verificar la implementación de las acciones a su cargo en los Estados de la República. 3. Consolidar las acciones de coordinación y formalización de acuerdos entre la CGEE y las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados de la SEP y otras dependencias de la Administración Pública Federal, con la finalidad de contar con definiciones en los flujos de información y mecanismos para operar, a través de las OEE, trámites y servicios educativos en los Estados de la República. 4. Consolidar los procedimientos, directrices y estrategias orientadas a implementar mecanismos de operación en las áreas de la CGEE y de las OEE en los Estados de la República, con el fin de definir el marco de actuación del personal en los trámites y servicios y, en consecuencia, mejorar la eficiencia en la atención a la ciudadanía. 5. Implementar los mecanismos y estrategias orientadas a la obtención de recursos financieros y materiales que se requieran en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la CGEE y las OEE, con la finalidad de que cuenten con los insumos que permitan atender las acciones conjuntas que se efectúan con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 6. Implementar acciones de revisión y análisis de los requerimientos de asesoría y apoyo que presentan las autoridades educativas locales relacionadas con los trámites y servicios, con la finalidad de identificar los temas y estar en condiciones de canalizarlos a las áreas responsables de su atención. 7. Supervisar los mecanismos de recopilación e integración de los manuales generados para la operación de las áreas de la CGEE y OEE, de conformidad con la normatividad que aplica a los trámites y servicios que proporcionan las unidades y órganos de la Secretaría y entidades del sector coordinado, con la finalidad de garantizar que la definición de dichos instrumentos cumpla con las disposiciones aplicables.		

	8. Instaurar las directrices en el desarrollo e implementación de los procedimientos sustantivos y adjetivos establecidos de las unidades y órganos de la Secretaría y entidades del sector coordinado, a las áreas que conforman la CGEE y las OEE en los Estados de la República, con la finalidad de asegurar la actualización y vigencia de dichos procedimientos en la ejecución de sus funciones. 9. Consolidar los reportes, informes y demás documentos que requieran las instancias superiores, respecto al cumplimiento de los proyectos estratégicos, así como aquellos relacionados con la atención de trámites y servicios que se desarrollan a través de las OEE, con la finalidad de proporcionar la información que contribuya a la toma de decisiones y a la definición de acciones preventivas o correctivas. 10. Coordinar las acciones vinculadas con las necesidades en materia de capital humano que se tengan en la CGEE y en las OEE, con la finalidad de contar con el personal requerido para el desarrollo de los proyectos estratégicos en materia educativa que deban implantarse en los Estados de la República.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Comunicación, Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística.
		Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas 1. Metodología de la Investigación.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-414-1-M1C014P-0000048-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Enlace Educativo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Efectuar acciones de integración, evaluación y análisis de información encaminadas a la atención de los trámites y servicios que efectúan las áreas de la SEP a través de las OEE en los Estados de la República, o bien, las que deriven de la vinculación con programas federales, con la finalidad de generar proyectos respecto a las etapas o directrices a seguir en el desarrollo de las funciones encomendadas.		

	2. Llevar a cabo la difusión de los documentos relacionados con el recurso de los fondos educativos a cargo del Ramo 33, a fin de que las OEE cuenten con la información actualizada y la transmitan a las Autoridades Educativas Locales. 3. Desarrollar los trabajos de recopilación y análisis de la información presupuestal de la operación y funcionamiento a partir de los proyectos estratégicos definidos, con la finalidad de proporcionar los elementos que permitan a las instancias superiores prever las necesidades de recursos en el anteproyecto de presupuesto. 4. Realizar las gestiones de recursos financieros o materiales requeridos en la ejecución de los trabajos que resultan de proyectos estratégicos, estrategias de vinculación o en la prestación de servicios o trámites, con el propósito de someter a las unidades administrativas responsables la documentación que establece la normatividad aplicable. 5. Efectuar las gestiones y trámites relacionados con el capital humano de la CGEE y de las OEE, con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos, disposiciones y documentación que se requiere en cada caso. 6. Recopila información de las diferentes áreas para hacer la actualización de los manuales operativos de la CGEE y OEE, con la finalidad de contar con herramientas administrativas de apoyo acordes a las disposiciones aplicables. 7. Difundir la información emitida por las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y/o demás instancias de la Administración Pública Federal, que sirva de apoyo en la operación de las Oficinas de Enlace Educativo y las áreas de la Coordinación General, con la finalidad de que cuenten con la planeación definida en el desarrollo de los proyectos estratégicos. 8. Dar seguimiento a las reuniones de trabajo relacionadas con la definición de proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría, sujetos de implementarse en los Estados de la República, con el propósito de contar con información sobre el avance en los trabajos y cumplimiento de las funciones asignadas a las OEE.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 03 al 18 de noviembre de 2021, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.										
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1234 1068 1262">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 1234 1395 1262">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1262 1068 1289">Publicación:</td><td data-bbox="1068 1262 1395 1289">03 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 1289 1068 1373">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 1289 1395 1373">Del 03 al 18 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 1373 1068 1761">Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1068 1373 1395 1761">Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 1761 1068 1902">Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.</td><td data-bbox="1068 1761 1395 1902">Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	03 de noviembre de 2021	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 03 al 18 de noviembre de 2021	Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO										
Publicación:	03 de noviembre de 2021										
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 03 al 18 de noviembre de 2021										
Etapas II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.										
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022										

	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
	Etapas V: Determinación	Del 23 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.		
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10

	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:		

	1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero.

	• Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

	Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Alma Liliana Morado Saldívar

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, Y EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CONDICIONES DE REACTIVACION Y SUSPENSION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE UTILIZACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSION DEL CORONAVIRUS SARS-COV2, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JUNIO DE 2020 Y EN SUS CRITERIOS TECNICOS PARA LA REACTIVACION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2021

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS EN LA CIUDAD DE MEXICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001440-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$32, 667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ORGANIZAR Y ORIENTAR EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION A LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS PUBLICAS Y PARTICULARES INCORPORADAS A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO SE PROPORCIONE BAJO LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO PEDAGOGICA, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS Y TECNICAS DE ENSEÑANZA, MATERIAL DIDACTICO EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A QUE EL EDUCANDO LOGRE LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS. 2. SUPERVISAR A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES PUBLICOS Y PARTICULARES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN ESTOS SE REALICEN CONFORME A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULEN EL SERVICIO. 3. PROMOVER ENTRE LAS FIGURAS EDUCATIVAS EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO. 4. DIFUNDIR A TRAVES DE CONVOCATORIAS EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE ORIENTACION EDUCATIVA, TRABAJO SOCIAL, SALUD Y ACADEMICAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO.		

	5. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LOS ENCUENTROS DE ORDEN ACADEMICO, TECNOLOGICO Y CULTURAL, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DEL EDUCANDO. 6. COADYUVAR CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O PRIVADAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESCOLARES EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, A FIN DE CONTRIBUIR A LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO. 7. VERIFICAR QUE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR QUE REALICEN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO SE APEGUEN A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SEP Y EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE AVALE SU FORMACION. 8. PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE QUE ESTOS SEAN UN ESPACIO DONDE LAS FIGURAS EDUCATIVAS INTERCAMBIEN EXPERIENCIAS. 9. VERIFICAR, A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, EN LOS TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA Y PSICOLOGICA DE LA COMUNIDAD. 10. VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONTROL ESCOLAR Y LA LEY GENERAL DE EDUCACION, CON EL FIN DE OTORGAR AL EDUCANDO EL DOCUMENTO OFICIAL QUE AVALE SUS ESTUDIOS. 11. CANALIZAR AL AREA COMPETENTE DE LA DIRECCION GENERAL LAS SOLICITUDES DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS EN MATERIA FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL, CON EL FIN DE QUE ESTAS SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA. 16. COADYUVAR CON EL DIRECTOR GENERAL, EN LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DEL NIVEL SECUNDARIA TECNICA EN LOS PLANTELES PARTICULARES EN LA CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN EL ACUERDO ESPECIFICO, CON EL OBJETO DE DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES A LA DIRECCION GENERAL, A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 12. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL O DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO LOS ENCUENTROS ACADEMICOS, TECNOLOGICOS Y CULTURALES, CON EL FIN DE QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO INTEGRAL DEL EDUCANDO.

	13. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN LOS PLANTELES QUE PROMUEVAN Y FOMENTEN EN EL EDUCANDO EL INTERES POR LAS DIFERENTES AREAS DE CONOCIMIENTO, A FIN DE COADYUVEN A LA FORMACION INTEGRAL DE ESTOS. 18. FORTALECER LAS ACCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA GENERACION DE AMBIENTES ESCOLARES LIBRES DE VIOLENCIA. 14. PARTICIPAR CON EL AREA COMPETENTE EN EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS PARTICULARES PARA OBTENER LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD Y OTORGAR O NEGAR LA AUTORIZACION. 15. VERIFICAR QUE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS INCORPORADAS AL SUBSISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CUMPLAN CON EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO ESTABLECIDOS POR LA SEP Y LAS DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS, A FIN DE QUE EL SERVICIO EDUCATIVO SE REALICE APEGADO A LO ESTABLECIDO Y SE LOGRE EL PERFIL DE EGRESO. 16. COADYUVAR CON EL DIRECTOR GENERAL, EN LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR ESTUDIOS DEL NIVEL SECUNDARIA TECNICA EN LOS PLANTELES PARTICULARES EN LA CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN EL ACUERDO ESPECIFICO, CON EL OBJETO DE DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES A LA DIRECCION GENERAL, A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 17. VERIFICAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LA RUTA DE MEJORA DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE QUE ESTAS SE ENCUENTREN ORIENTADAS A LA RAZON DE SER DE LA ESCUELA Y CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. 18. FORTALECER LAS ACCIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA GENERACION DE AMBIENTES ESCOLARES LIBRES DE VIOLENCIA. 19. VERIFICAR, CON EL APOYO DEL AREA DE ATENCION PARA ALUMNOS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD, QUE SE CUMPLAN LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA Y PSICOLOGICA DEL EDUCANDO. 20. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CONTADURIA - POLITICAS PUBLICAS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - HUMANIDADES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS
		1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000945-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS OFICIALES GENERADOS POR EL AREA DE CONTROL ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ALUMNOS Y EX ALUMNOS RECIBAN LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE AVALE SU SITUACION ACADEMICA.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA LA NORMATIVIDAD Y EL CALENDARIO PARA LA PREINSCRIPCION, INSCRIPCION Y REINSCRIPCION, ASI COMO PARA EL TRAMITE DE CAMBIOS, TRASLADOS, ACREDITACION, CERTIFICACION, REGULARIZACION Y DEMAS PROCESOS EN LA MATERIA Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, A FIN DE QUE SE ATIENDA LAS NECESIDADES DEL ALUMNO Y, EN SU CASO, DEL EX ALUMNO Y PUBLICO EN GENERAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS DE PROYECCION POR PLANTEL, ZONA Y REGION DE LA DEMANDA EDUCATIVA, A FIN DE IDENTIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS EN LOS PLANTELES DE LA LOCALIDAD. 3. MANTENER ACTUALIZADA LA MATRICULA POR GRADO, TURNO, GENERO, PLANTEL Y REGION, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA SITUACION ESCOLAR DE LOS ALUMNOS. 4. VERIFICAR QUE LOS CENTROS EDUCATIVOS REALICEN DE MANERA OPORTUNA Y ADECUADA EL REGISTRO DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DEL CICLO ESCOLAR EN EL SISTEMA WEB, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS INFORMES PARA LO CONDUCENTE. 5. RECABAR LA INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR DE LAS ESCUELAS PERTENECIENTES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, PARA INTEGRAR LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIEREN EN LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 6. GESTIONAR LA EMISION DE DOCUMENTOS DE ACREDITACION, CONSTANCIA Y CERTIFICACION ESCOLAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION, CON EL FIN DE ENTREGAR A LOS ALUMNOS LA DOCUMENTACION EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 7. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION DE CONTROL ESCOLAR A LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA, A FIN DE QUE SE REQUISITEN LOS CAMPOS FALTANTES PARA ENTREGAR AL ALUMNO SU DOCUMENTO OFICIAL. 8. LLEVAR EL CONTROL DE LAS FORMAS VALORADAS Y DE LOS FOLIOS ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS PLANTELES, CON EL PROPOSITO DE QUE SU MANEJO SEA TRANSPARENTE. 9. DISTRIBUIR A LOS INTERESADOS LOS COMPROBANTES Y MATERIALES DE PREINSCRIPCION O ASIGNACION A LOS PLANTELES EDUCATIVOS POR CONDUCTO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA, CON EL PROPOSITO DE QUE GESTIONEN LOS TRAMITES CONDUCENTES. 10. VERIFICAR QUE LA INSTALACION Y USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ESCOLAR EN OPERACION, SE REALICE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LAS CONDICIONES PARA ENTREGAR LA INFORMACION ESCOLAR EN TIEMPO Y FORMA. 11. ASESORAR Y ORIENTAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA COORDINACION SECTORIAL EN EL USO Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ESCOLAR EN OPERACION Y DE LOS DEMAS SISTEMAS INFORMATICOS, CON EL PROPOSITO DE PREVER FACTORES QUE AFECTEN LA OPERACION DE LOS MISMOS. 12. REVISAR LA OFERTA ESCOLAR Y REPORTAR AL SAID LA CAPACIDAD INSTALADA POR CADA CENTRO EDUCATIVO ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, CON EL FIN DE ASIGNAR A LOS ALUMNOS EN EL PLANTEL DE SU ELECCION O EN SU CASO EN EL MAS CERCANO A SU DOMICILIO.

	13. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE CONTROL ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA PARTICULARES UBICADAS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 14. MANTENER COMUNICACION PERMANENTE CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ESCUELAS CON AUTORIZACION OFICIAL DE ESTUDIOS. 15. COORDINAR LA PREINSCRIPCION EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y TIEMPO ESTABLECIDO POR EL SAID, PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. 16. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA ASIGNACION ESCOLAR EMITIDA POR EL SAID PARA LAS ESCUELAS SECUNDARIAS UBICADAS EN EL AMBITO DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, A FIN DE PLANTEAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS. 17. COORDINAR LA ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO GRATUITOS Y DEMAS MATERIALES EDUCATIVOS CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS, PARA ASEGURAR LA DOTACION DE LIBROS A LOS ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES UBICADAS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 18. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LOS PROCESOS E INFORMACION QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE ENCUENTREN OPERANDO EN LA PLATAFORMA DE SIE-WEB, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ORGANIZACION Y OPERACION ESCOLAR EN EL MARCO DE LA ESCUELA AL CENTRO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CONTADURIA - ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A USUARIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000801-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	REALIZAR LA ATENCION Y ANALISIS DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL DENTRO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ATENDIENDO LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y LA LEGISLACION APLICABLE EN LA MATERIA POR LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS POR MALTRATO O ABUSO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO EMITIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA SOLUCION Y ERRADICACION DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ANALIZAR Y CLASIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. COORDINAR LOS TRABAJOS DE LOS ESPECIALISTAS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. 3. REVISAR LOS DICTAMENES E INFORMES DE INTERVENCION RESULTANTES ELABORADOS POR LOS ESPECIALISTAS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. 4. SUSTENTAR, EN COORDINACION CON LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO, LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, SOLICITADOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DENTRO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 5. COORDINAR A LOS ESPECIALISTAS PARA BRINDAR DE MANERA INMEDIATA LA ATENCION FISICA, PSICOLOGICA Y DE REHABILITACION A LA PROBLEMÁTICA DE MENORES CON EVIDENCIAS Y/O COMPORTAMIENTOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL. 6. SELECCIONAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL QUE REQUIEREN ATENCION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETENTES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 7. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE MANERA EXPRESA LA UNIDAD DE ATENCION AL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		ADMINISTRACION PUBLICA	- CIENCIA POLITICA
		ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	- PSICOLOGIA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FORMAS VALORADAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001009-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21, 299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR EL PROCESO DE SUMINISTRAR LAS FORMAS VALORADAS DEL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PROVEEDORES, PRESTACIONES Y REEMBOLSO A LAS AREAS CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA CUMPLIR CON LOS CALENDARIOS DE PAGO ESTABLECIDOS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD POR CUENTA BANCARIA PARA LA ELABORACION DE FORMAS VALORADAS A LAS INSTITUCIONES BANCARIAS. 2. ELABORAR REPORTES QUINCENALES DE EXISTENCIAS DE FORMAS VALORADAS POR INSTITUCION Y CUENTA BANCARIA. 3. CONCILIAR CON EL DEPARTAMENTO DE EGRESOS LAS SOLICITUDES RECIBIDAS. 4. REGISTRAR LOS CHEQUES QUE SE RECIBAN COMO CANCELADOS Y OTORGAR NUEVAS FORMAS PARA REEXPEDICION. 5. REGISTRAR Y CONCILIAR LOS CHEQUES INUTILIZADOS Y UTILIZADOS POR INSTITUCION Y CUENTA BANCARIA DE LOS PAGOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS. 6. ELABORAR REPORTES MENSUALES POR INSTITUCION Y CUENTA BANCARIA DE LOS CHEQUES CANCELADOS, INUTILIZADOS Y UTILIZADOS. 7. ELABORAR REPORTES MENSUALES DE LA ANTIGÜEDAD DE LOS CHEQUES. 8. SOLICITAR LA AUTORIZACION DE DESTRUCCION DE CHEQUES A LA UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CONTADURIA - ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION "A"		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001041-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$21, 299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE OPERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES, CUMPLA CON NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO E INSTANCIAS COMPETENTES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO, PARA SU POSTERIOR FISCALIZACION. 2. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS PLANTELES, PARA APLICAR CORRECTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACION DEL GASTO. 3. DEVOLVER LA DOCUMENTACION QUE NO CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS. 4. ENVIAR PARA SU GUARDA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACION PROCEDENTE, COMO SOPORTE DE LAS POLIZAS DE RIESGO CONTABLE. 5. SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 6. PROPORCIONAR ASESORIA EN MATERIA FISCAL A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE EJERCER EL PRESUPUESTO. 7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION COMPETENTE AL AREA DE LAS REVISIONES EFECTUADAS POR LOS ORGANOS DE VIGILANCIA INTERNOS Y EXTERNOS.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABLES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.

	• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)

- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL **05 DE ENERO DE 2022** MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.

	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 03 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-COV2 EN EL DESARROLLO DEL CONCURSO	SE COMUNICARA EN LA INVITACION CORRESPONDIENTE A CADA ETAPA LAS MEDIDAS AUTORIZADAS POR LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y PARA MINIMIZAR EL CONTACTO, RIESGO DE CONTAGIO, ADEMAS DE PROCURAR PROTEGER LA INTEGRIDAD Y LA SALUD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y DE QUIENES OPERAN LOS CONCURSOS QUE SE INTEGRAN EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2021 DE LA AEFCM.

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	03 DE NOVIEMBRE 2021
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 03 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 03 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2021
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 23 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	05 DE ENERO DE 2022
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 12 Y 13 DE ENERO DE 2022
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 12 Y 13 DE ENERO DE 2022
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, HTTPS://WWW2.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC. A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	

	LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 CON 30 REACTIVOS 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 DE IGUAL NUMERO DE HABILIDADES 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: DIRECTORES GENERALES 80, DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS. 5.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 6.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 30 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES 80 PUNTOS, DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SERAN MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:

JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.

2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.

	3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

	5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.

	8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO CON LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.

	• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJO, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJO Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.

- CURRÍCULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TÉRMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASÍ COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERÁN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERÍODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVÉS DE: RECIBOS DE PAGO, 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, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCIÓN, NÚMEROS TELEFÓNICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERÍODO LABORADO, IMPRESIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ÚNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE REVISIÓN, IMPRESIÓN DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE REVISIÓN. ASÍ MISMO, NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACIÓN, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y CREDENCIALES LABORALES)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUÍA, DEBERÁ CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACIÓN, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO, DEBERÁ INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORÍFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACIÓN DEL MÉRITO, ESPECÍFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRÁN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERÁN CONSIDERADOS COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRÍA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA 05 DE ENERO DE 2022, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL.

	TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. • LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por merito y equidad de genero, sujetandose en todo tiempo el comite tecnico de seleccion a las disposiciones de la ley del servicio profesional de carrera en la administracion publica federal, su reglamento y demas disposiciones aplicables. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ERICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y FRANCISCO.DIAZI@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Recursos Humanos

En la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENAPRECE/2021/02

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAPRECE/2021/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PREVENCIÓN DEL COLERA (01/02/21)		
Código	12-O00-1-M1C015P-0000089-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un peso 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GARANTIZAR A LA POBLACION MEXICANA LA PREVENCIÓN DE CASOS, BROTES Y SITUACIONES DE RIESGO ASOCIADO A COLERA Y URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD PUBLICA, A TRAVES DE ACCIONES INSTITUCIONALES QUE PERMITAN ESTABLECER UN BLINDAJE SANITARIO PERMANENTE. CONTRIBUIR A LA RESOLUCION DE BROTES DE COLERA, ASI COMO A LA ATENCION DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y DESASTRES QUE REPRESENTEN UN RIESGO PARA LA SALUD DE LA COMUNIDAD. FUNCIONES 1. PROMOVER LA CONVOCATORIA DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y APOYAR EN LA COORDINACION INTER E INTRA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. 2. COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA RESOLUCION DE LOS ACUERDOS GENERADOS AL INTERIOR DEL COMITE NACIONAL PARA LA SEGURIDAD EN SALUD EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, COLERA Y DESASTRES. 3. IDENTIFICAR NECESIDADES PARA LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA PARA PROPORCIONAR UNA RESPUESTA ESTANDARIZADA EN EL TERRITORIO NACIONAL. 4. DESARROLLAR OPERATIVOS ESPECIALES Y DE RESPUESTA RAPIDA EN RELACION A URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS INCLUYENDO COLERA Y DESASTRES. 5. IMPLEMENTAR LAS INVESTIGACIONES Y OPERATIVOS DE RESPUESTA RAPIDA ANTE COLERA, URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y DESASTRES. 6. VERIFICAR EL DESARROLLO, LA APLICACION DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, COLERA Y DESASTRES. 7. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE EVALUACION EN MATERIA DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, COLERA Y DESASTRES, ASI COMO LA ELABORACION DE INDICADORES. 8. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INDICADORES DE EVALUACION EN MATERIA DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, COLERA Y DESASTRES. 9. PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, COLERA Y DESASTRES.		

	10. INTEGRAR LA METODOLOGIA PARA LA CERTIFICACION DE AREAS LIBRES DE COLERA. 11. ANALIZAR LA INFORMACION ESTATAL PARA DEFINIR LAS ENTIDADES SUJETAS A CERTIFICACION DE AREAS LIBRES DE COLERA. 12. VERIFICAR LA APLICACION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS ESTADOS. 13. INTEGRAR LA METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACION ANUAL DE LOS PROGRAMAS DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS INCLUYENDO COLERA. 14. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES ESTATALES DE URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS INCLUYENDO COLERA Y DESASTRES.		
	Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	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.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SEGURIDAD EN SALUD (02/02/21)		
Código	12-O00-1-M1C015P-0000106-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GARANTIZAR LA PROTECCION EN SALUD PARA LA POBLACION MEXICANA Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ENFERMEDADES EMERGENTES QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD PUBLICA, A TRAVES DE ACCIONES INSTITUCIONALES QUE PERMITAN ESTABLECER UN BLINDAJE SANITARIO PERMANENTE FUNCIONES 1. PROMOVER LA CONVOCATORIA DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y APOYAR EN LA COORDINACION INTER E INTRA INSTITUCIONAL EN APOYO AL DESARROLLO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD EN SALUD. 2. COLABORAR Y PARTICIPAR EN LA RESOLUCION DE ACUERDOS GENERADOS AL INTERIOR DEL COMITE NACIONAL PARA LA SEGURIDAD EN SALUD. 3. IDENTIFICAR NECESIDADES PARA LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA PARA PROPORCIONAR UNA RESPUESTA ESTANDARIZADA EN EL TERRITORIO NACIONAL.		

4. DESARROLLAR OPERATIVOS ESPECIALES Y DE RESPUESTA RAPIDA EN RELACION A PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES EMERGENTES Y EVENTOS DE INTERES EPIDEMIOLOGICOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD EN SALUD. 5. IMPLEMENTAR LAS INVESTIGACIONES, MODELOS Y OPERATIVOS DE RESPUESTA RAPIDA EN MATERIA DE SEGURIDAD EN SALUD. 6. VERIFICAR EL DESARROLLO, LA APLICACION DE MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL EN MATERIA DE SEGURIDAD EN SALUD. 7. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE EVALUACION Y LA ELABORACION DE INDICADORES. 8. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INDICADORES DE EVALUACION Y SISTEMATIZAR EL ANALISIS PARA LA DETERMINACION DE PRIORIDADES E INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 9. PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD EN SALUD. 10. INTEGRAR LA METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESUPUESTACION ANUAL DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD EN SALUD. 11. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES ESTATALES DE SEGURIDAD EN SALUD.		
Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: VETERINARIA Y ZOOTECHNIA AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: CIENCIAS CLINICAS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA PREVENTIVA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: ESTADISTICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	No lo 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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en **la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente,** para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la **evaluación de la experiencia** se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: adrian.martinez@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: adrian.martinez@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 03 al 24 de noviembre de 2021 , al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>03 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 24 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 24 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 30 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 30 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de diciembre de 2021</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de noviembre de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 24 de noviembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 24 de noviembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de noviembre de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de diciembre de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de diciembre de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de diciembre de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de diciembre de 2021
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de noviembre de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 24 de noviembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 24 de noviembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 30 de noviembre de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de diciembre de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de diciembre de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de diciembre de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de diciembre de 2021																				

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 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el **Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades**, 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 de Programas Preventivos y Control de Enfermedades** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen 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
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que, le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Operación del CENAPRECE, en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P 11800. 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, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Alcaldía 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. Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la Dirección de Operación, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 y http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 55 50621600, extensión 54672, así como presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11800, de lunes a viernes, a partir de las 9:00 hasta 15:00 horas.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Operación del Cenaprece

Mtro. Abraham Obregón Cerecer

Rúbrica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/23

Por este medio la Secretaría de Salud (SSA), a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización informa, que con base en el Oficio DGRHO-DPC-1459-2021, de fecha 27 de octubre de 2021, se deja sin efectos la solicitud y calendarización para el inicio del proceso de concurso público y abierto de la plaza DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, con código maestro de puestos 12-160-1-M1C019P-0000132-E-C-C, publicado el 27 de octubre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5062-1600 ext. 58484 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Firma Electrónica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/21

Por este medio se informa, a los (las) aspirantes que continúan en el proceso de reclutamiento y selección para la plaza denominada “Subdirección de Análisis y Diseño Organizacional”, con código del maestro de puestos 12-513-1-M1C016P-0000192-E-C-J, contemplada en la Convocatoria Pública y Abierta No. SSA/2021/21; publicada el día miércoles 20 de octubre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación que derivado de una rectificación del temario y bibliografía, se hacen algunas precisiones como se señala a continuación:

Dice	Debe decir
Tema: Manuales de Organización. Subtema: Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y Organización Bibliografía: Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción: Título II capítulo VIII. Página web: http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/295/3/imagenes/maag_recursos_humanos_23082013.pdf	Tema: Manuales de Organización. Subtema: Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y Organización Bibliografía: Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción: Título II capítulo VIII. Página web: https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5062-1600 ext. 58484 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Coordinador Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas
Lic. José Antonio Aguilera Ríos
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 328

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	SUPERVISION DE AREA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) De conformidad con el "TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES", actualizado el 21 de septiembre de 2021, mediante oficio No. 307-A.- 1750 de la SHCP.		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000459-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar los movimientos de personal solicitados por las unidades administrativas, con la finalidad de determinar si procede su aplicación con base en la normatividad aplicable.			
F2.- Registrar los movimientos de personal en el Sistema de Nómina solicitados por las Unidades Administrativas, con el propósito de tener actualizada la plantilla del personal adscrito a la STPS.			
F3.- Comprobar la correcta aplicación de los movimientos registrados en el Sistema de Nómina, con la finalidad de no cometer errores durante el registro.			
F4.- Calcular los descuentos en nómina a cada servidor público que se haga acreedor por concepto de licencias médicas a medio sueldo y sin sueldo, teniendo como base el reporte de los días correspondientes a la aplicación de descuento, con la finalidad de registrarlos en el Sistema de Nómina.			
F5.- Registrar los descuentos por licencias médicas a medio sueldo y sin sueldo, de los servidores públicos, en el Sistema de Nómina de esta Secretaría con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.			
F6.- Obtener y adecuar la plantilla de personal quincenalmente, con la finalidad de remitirla oportunamente a las diferentes áreas correspondientes para los trámites procedentes.			
F7.- Realizar un reporte mensual de las altas, bajas y cambios de adscripción del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, registrados en el Sistema de Nómina, con el propósito de comunicarlas a las áreas competentes en tiempo y forma.			
F8.- Realizar diversos oficios, con la finalidad de atender los requerimientos remitidos a la dirección de área oportunamente y conforme a la normatividad en la materia.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica

Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad
Habilidades	Ciencia Política	Administración Pública
	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Recursos Humanos: Organización y Presupuesto, Capítulo 1000 - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.	
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	03 de noviembre de 2021
	Registro de Aspirantes	Hasta el 17 de noviembre 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 19 de noviembre de 2021
	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 17 de diciembre de 2021
	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 07 de enero de 2022
	*IV Entrevista	Hasta el 31 de enero de 2022
	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 31 de enero de 2022
	* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista. Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso.	

	A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.
Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria. El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.
Medidas Extraordinarias	6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

	Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados. Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, con vigencia de un año. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx. los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	8ª. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

	Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar "Referencias Laborales": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" • Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante". Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite. Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Determinación y Reserva de aspirantes	9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

	Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. - Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. - Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. - El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.

		e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.				
Sistema de Puntuación		13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.				
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados		14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Disposiciones Generales		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, 7° 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 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director de Programación, Evaluaciones y
Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y
Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités

Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Firma Electrónica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 51

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y ESTRATEGIA con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004169-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Supervisar y coordinar las acciones de difusión establecidas por la subdirección de difusión que coadyuven a dar a conocer a la ciudadanía, los diversos servicios y productos culturales tanto de la Secretaría de Cultura como de sus órganos coordinados, asegurando el cumplimiento de las normas aplicables en la materia, y las directrices de la estrategia y el programa anual de comunicación social.

FUNCIONES:

- Supervisar la realización de los instrumentos requeridos para la contratación de los medios establecidos por la subdirección de difusión, en concordancia con las normas legales y administrativas vigentes, con la finalidad de informar a la población sobre las acciones del sector.
- Desarrollar análisis, con base en las necesidades de difusión de la Secretaría de Cultura y en acuerdo con la subdirección de difusión, de las diversas campañas programadas para establecer los montos necesarios para cada una de ellas, con la finalidad de contar con los recursos que permitan difundir entre la población las actividades culturales.
- Coordinar las acciones necesarias que permitan operar los mecanismos de medición de la efectividad de los mensajes difundidos en los medios, a partir de encuestas aplicadas a la población, con la finalidad de evaluar su impacto de acuerdo con los objetivos previstos.
- Evaluar y proponer, a partir de los resultados obtenidos en las mediciones, la continuidad o modificación de los mecanismos de difusión, con la finalidad de optimizar el impacto de los mensajes en el público objetivo.
- Definir mecanismos de colaboración con las unidades administrativas que permitan establecer, en acuerdo con la subdirección de difusión, las negociaciones que se requieran con los medios de difusión en apego a las normas establecidas, con la finalidad de propiciar la adecuada difusión de las acciones y actividades culturales promovidas por el sector.
- Coordinar la elaboración de mensajes, guiones y bocetos requeridos para la realización de las campañas publicitarias, con base en las normas y lineamientos establecidos al respecto, con la finalidad de informar a los diversos públicos sobre los bienes y servicios culturales destinados para su disfrute.
- Supervisar la entrega de materiales para su producción o publicación, con base en los tiempos y especificaciones requeridos por los medios seleccionados, con la finalidad de informar a la sociedad sobre los diversos bienes y servicios ofrecidos por el sector.
- Coordinar las acciones que aseguren el cumplimiento de las normas establecidas por la secretaría de gobernación, con la finalidad de difundir correctamente los materiales de cada campaña.

9. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a la subdirección de difusión en la elaboración del proyecto del presupuesto anual, para la realización de las campañas de la Dirección General de Comunicación Social, en estricto apego a los lineamientos administrativos vigentes, con la finalidad de llevar a cabo adecuadamente las campañas publicitarias para informar a la ciudadanía de los bienes y servicios que ofrece la Secretaría de Cultura.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARTES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO GRAFICO

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA RADIO
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevista	30

2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REDACCION con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004181-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$28,986.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Determinar el estilo periodístico de la Secretaría de Cultura con las políticas institucionales, así como coordinar y evaluar que sea llevado a la práctica por reporteros y personal de las áreas de prensa, difusión, contenidos de página de internet de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar que los materiales informativos, boletines y difusión que generan las diferentes áreas de la institución, lleguen al público con calidad informativa y de tratamiento a través de los medios de comunicación.

FUNCIONES:

1. Determinar el estilo informativo institucional enfocado a la cultura y las artes, que permita un acercamiento de la Secretaría de Cultura con el público en general a través de información escrita que se caracterice por ser clara, ágil y práctica, con la finalidad de difundir el quehacer sustantivo de la institución.
2. Coordinar las acciones necesarias para la redacción de los materiales informativos y boletines que permitan difundir las actividades que realiza la Secretaría de Cultura, mediante la revisión y corrección de los trabajos redactados por los reporteros, con el objeto de asegurar que cumplan con transmitir nítidamente el mensaje institucional a los medios de comunicación y por medio de éstos a la población en general.
3. Proponer estrategias que permitan fortalecer los mensajes que envían las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, para la difusión de sus actividades, a través de diversos medios de comunicación, supervisar y, en su caso, adecuar para que estén redactados en un lenguaje apropiado y de fácil comprensión para público objetivo, con el propósito de apoyar las estrategias y canales institucionales de comunicación.
4. Instrumentar en coordinación con la subdirección de prensa, mecanismos que permitan evaluar y reorientar el trabajo de reporteros, así como mantener e incrementar la calidad de los escritos orientados a reflejar de manera clara y concisa la actividad cultural de la Secretaría de Cultura, supervisando el apego a los lineamientos y proyectos establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento del programa de comunicación institucional.
5. Proporcionar la asistencia necesaria a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura para que generen información de manera oportuna y completa con la debida unificación de criterios en materia de estilo, con el propósito de asegurar la adecuada difusión del quehacer sustantivo institucional en beneficio de la población.
6. Proponer y recomendar acciones orientadas a fortalecer la especialización de los reporteros en las diferentes ramas de la cultura, a través de cursos, talleres y conferencias de redacción, impartidos por especialistas, con el objetivo de conformar un equipo especializado que proporcione el mejor servicio informativo al público de acuerdo con las estrategias de comunicación institucionales vigentes.
7. Analizar, asesorar y asegurar que la redacción de los materiales informativos y de difusión generados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura tengan un correcto uso del lenguaje informativo, de tal forma que sea acorde con la imagen institucional de la Secretaría de Cultura con la finalidad de uniformar los criterios de redacción y generar congruencia en los contenidos emitidos por la secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	LINGÜISTICA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA RADIO
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA SINCRONICA
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevista	30

3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CORRESPONSALES con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004248-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar los recursos humanos asignados por la Dirección General de Comunicación Social para apoyar el desarrollo de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente control y operación de los programas con base en las acciones establecidas por la dirección general, con la finalidad de asegurar una máxima utilización, incidiendo al cumplimiento de los programas sustantivos.

FUNCIONES:

1. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan distribuir los programas de trabajo asignados al área, determinando el ámbito de responsabilidad de los colaboradores para la emisión de comunicados, boletines, avisos o reportajes, con la finalidad de evitar el dispendio de los mismos.
2. Instrumentar la estrategia de comunicación social de todas las áreas sustantivas de la Secretaría de Cultura, mediante una coordinación efectiva de la información, con la finalidad de asegurar su correcta difusión.
3. Proporcionar la información que requieran los medios de comunicación social, mediante la emisión de boletines que permitan su publicación y evaluación a nivel nacional, con la finalidad de que aseguren las tareas de la Secretaría de Cultura sean conocidas por la sociedad en general.
4. Implementar programas de trabajo que permitan recabar la máxima información posible, mediante su investigación a través de diversas fuentes documentales e informativas, con la finalidad de facilitar y enriquecer el trabajo de los corresponsales.
5. Implementar estrategias que favorezcan la difusión de los programas sustantivos de la Secretaría de Cultura, identificando aquéllos de alto impacto y óptimos resultados y emitiendo boletines para su difusión pública, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de las estrategias de difusión institucionales.
6. Programar estrategias de difusión de los programas sustantivos y actividades relevantes de la Secretaría de Cultura, a través del envío de boletines a diversos medios de comunicación, con la finalidad de asegurar que se difundan a nivel nacional.
7. Programar viajes de trabajo de cada uno de los corresponsales, con base en la cobertura de las informaciones, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas de trabajo del área.
8. Implementar estrategias orientadas a facilitar la comunicación de labor de la Secretaría de Cultura, mediante boletines y entrevistas, con la finalidad de lograr su difusión a nivel nacional.
9. Programar acciones que permitan la correcta difusión de los objetivos institucionales, mediante la revisión de los programas de cada una de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que se conozca la nobleza de dichos programas y se aprovechen en todos los ámbitos sociales.
10. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a nivel externo toda la información para que las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura sean conocidas, mediante la distribución de boletines, con la finalidad de lograr que las actividades institucionales sean mejor aprovechadas por los beneficiarios.
11. Formular boletines, mediante informaciones bien diseñadas que permitan comunicar los trabajos y tareas internas, con la finalidad de tener a nivel nacional un mejor conocimiento de dichas actividades.
12. Instrumentar mecanismos orientados a facilitar la utilización de la información de la Secretaría de Cultura, a través del análisis de las actividades que desarrollan cada una de las unidades administrativas, con la finalidad de contar con la información necesaria de las funciones que realiza la institución.
13. Supervisar la información recopilada por los corresponsales, mediante la inspección y evaluación certera, con la finalidad de optimizar su difusión.

14. Supervisar la elaboración de comunicados y boletines, mediante la aplicación de las reglas ortográficas que permitan su corrección oportuna, con la finalidad de asegurar la calidad de la información.
15. Elaborar informaciones adecuadas, mediante una planeación adecuada de las actividades y la generación de boletines y comunicados, con la finalidad de asegurar una estrategia de difusión adecuada.
16. Administrar los recursos humanos y materiales asignados al área, mediante la formulación de propuestas que presenten informaciones interesantes y oportunas, con base en la planeación de una estrategia de comunicación social de todas las áreas sustantivas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar su publicación y proporcionar tanto a nivel interno como externo, la máxima comunicación y difusión posible para dar a conocer el quehacer sustantivo de la Secretaría de Cultura en todo el país.
17. Desarrollar programas de trabajo que permitan cumplir con los objetivos a su cargo, a través del análisis de las labores que realiza la Secretaría de Cultura y proponiendo las estrategias de comunicación pertinentes, con la finalidad de difundir el quehacer sustantivo institucional.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICA Y GESTION SOCIAL

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA RADIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA SUR con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004055-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y organizar las acciones necesarias para la instalación y operación de bibliotecas públicas estatales y municipales de la zona sur del país, mediante la implementación de mecanismos que permitan la ejecución de los programas anuales de trabajo previamente definidos, con la finalidad de contar con la infraestructura necesaria que favorezca el acceso del público en general a la información disponible en las mismas.

FUNCIONES:

1. Proporcionar asesoría técnica al personal de la biblioteca, mediante la asistencia y el apoyo en cuanto a manuales y bibliografía relacionados con los temas de consulta de carácter técnico, con la finalidad de apoyar la instalación y operación de bibliotecas públicas.
2. Supervisar el correcto funcionamiento de las bibliotecas de la zona sur del país, mediante visitas operativas a las mismas, así como participando en reuniones de trabajo que permitan verificar su correcta operación, con la finalidad de consolidar el servicio que ofrecen.
3. Desarrollar análisis técnicos de viabilidad que permitan generar recomendaciones para la instalación y el establecimiento de bibliotecas públicas en la zona bajo su ámbito de competencia, a través de la aplicación de herramientas que permitan efectuar un diagnóstico de necesidades en materia de servicios bibliotecarios, con la finalidad de ampliar la cobertura de la red bibliotecaria.
4. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la instalación de bibliotecas públicas en la zona bajo su ámbito de competencia, proporcionando la asesoría técnica respecto a la infraestructura y condiciones necesarias, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la estrategia para ampliar la cobertura de servicios bibliotecarios en el país.
5. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de los programas de instalación de bibliotecas públicas, gestionando lo conducente ante las autoridades estatales y municipales competentes, con la finalidad de satisfacer las necesidades del público usuario, en el marco de la normatividad vigente.
6. Supervisar las instalaciones de las bibliotecas así como su correcto funcionamiento, a través de visitas de carácter técnico y operativo que permitan verificar el cumplimiento de las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su correcta operación, en el marco de la normatividad establecida en materia de instalación de bibliotecas públicas.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES	BIBLIOTECONOMIA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: Inglés en Nivel Básico.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS ZONA CENTRO con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004054-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y organizar las acciones necesarias para la instalación y operación de bibliotecas públicas estatales y municipales de la zona centro del país, mediante la implementación de mecanismos que permitan la ejecución de los programas anuales de trabajo previamente definidos, con la finalidad de contar con la infraestructura necesaria que favorezca el acceso del público en general, a la información disponible en las mismas.

FUNCIONES:

1. Proporcionar asesoría técnica al personal de la biblioteca pública, mediante la asistencia y el apoyo en cuanto a manuales y bibliografía, relacionados con los temas de consulta de carácter técnico, con la finalidad de apoyar la instalación y operación de bibliotecas públicas.
2. Supervisar el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas de la zona centro del país, mediante visitas operativas a las mismas, así como participar en reuniones de trabajo que permitan verificar su correcta operación, con la finalidad de consolidar el servicio que ofrecen.
3. Desarrollar análisis técnicos de viabilidad que permitan generar recomendaciones para la instalación y el establecimiento de bibliotecas públicas en la zona centro del país, a través de la aplicación de herramientas que permitan efectuar un diagnóstico de necesidades en materia de servicios bibliotecarios, con la finalidad de ampliar la cobertura de la red bibliotecaria.
4. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la instalación de bibliotecas públicas en la zona centro del país, proporcionando la asesoría técnica respecto a la infraestructura y condiciones necesarias, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la estrategia para ampliar la cobertura de servicios bibliotecarios en el país.
5. Supervisar las instalaciones de las bibliotecas públicas, así como su correcto funcionamiento, a través de visitas de carácter técnico y operativo que permitan verificar el cumplimiento de las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su correcta operación en el marco de la normatividad establecida en materia de instalación de bibliotecas públicas.
6. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de los programas de instalación de bibliotecas públicas, gestionando lo conducente ante las autoridades estatales y municipales competentes, con la finalidad de satisfacer las necesidades del público usuario en el marco de la normatividad vigente.
7. Analizar la información referente a las líneas de acción planteadas, a través del método de comparación de metas programadas contra cifras alcanzadas, con la finalidad de evaluar el grado de avance de instalación, distribución de acervo bibliográfico, equipamiento y capacitación en las bibliotecas públicas que integran la red nacional.
8. Integrar y proporcionar la información referente a las líneas de acción planteadas en el programa nacional de cultura 2001-2006, a través de informes y reportes, para brindar accesibilidad de la información a las diversas instancias de la Secretaría de Cultura, así como al público en general.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

6. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS DELEGACIONALES AREA PONIENTE con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004032-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$22,023.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Bibliotecas
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para apoyar técnica y normativamente a las redes de bibliotecas públicas de las ocho delegaciones del lado poniente de la ciudad de México, a través de la implementación de programas de trabajo específicos, de la coordinación de esfuerzos con las autoridades de estas delegaciones, y del ejercicio institucional de transparencia y maximización de recursos, para lograr la equidad en el acceso libre e ilimitado de todas las personas al conocimiento, el pensamiento, el arte, la cultura y la información.

FUNCIONES:

1. Evaluar la operación de las bibliotecas que componen cada una de las redes delegacionales de la zona poniente, por medio de visitas operativas y reuniones de trabajo con las autoridades responsables de las bibliotecas con el propósito de proponer a las autoridades delegacionales proyectos de trabajo que permitan mejorar los servicios proporcionados y señalar los aspectos de infraestructura susceptibles de mejora.
2. Instrumentar tareas específicas que permitan la mejora técnica y operativa de las bibliotecas y la capacitación del personal que labora en ellas, realizando para ello reuniones de trabajo tanto con el jefe inmediato superior, como con las autoridades delegacionales e institucionales responsables de la administración de bibliotecas públicas, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios bibliotecarios.
3. Establecer los mecanismos necesarios para evaluar periódicamente el resultado de los programas propuestos y, en caso necesario realizar los ajustes correspondientes. Para lo cual será necesario revisar de forma periódica, los programas de trabajo y sus avances, para ser congruentes con los objetivos institucionales.
4. Evaluar el desempeño de las bibliotecas públicas de la zona poniente de la ciudad de México, con base en los informes estadísticos generados y las sugerencias de los usuarios de las bibliotecas, a fin de determinar en qué bibliotecas es necesario reforzar el apoyo técnico y operativo.
5. Programar y realizar visitas operativas constantes a cada biblioteca de la zona poniente, en coordinación con las autoridades delegacionales e institucionales, con la finalidad de generar información que permita mejorar los servicios e infraestructura de las bibliotecas públicas, a través de programas de trabajo por biblioteca.
6. Instrumentar mecanismos orientados a favorecer la comunicación con otras áreas de la dirección general de bibliotecas, a través del intercambio de información relativa a los requerimientos de los usuarios y el interés de las autoridades delegacionales e institucionales, con el objeto de diseñar conjuntamente apoyos que contribuyan a mejorar los servicios bibliotecarios en las bibliotecas de la zona poniente.
7. Establecer contacto con las autoridades delegacionales responsables de las bibliotecas públicas, a través de la realización de reuniones permanentes de trabajo, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la imagen y la operación de las bibliotecas públicas.
8. Implementar estrategias orientadas a verificar el funcionamiento de las bibliotecas públicas, a través de la realización de recorridos por las bibliotecas de manera conjunta con las autoridades delegacionales, a fin de coordinar acciones que mejoren la operación de las bibliotecas públicas de la zona poniente.
9. Comunicar a las autoridades delegacionales todas las acciones de mejora que el personal del departamento de bibliotecas de la ciudad de México realiza, a través de diversos medios, tales como, correo electrónico, fax, vía telefónica, o visitas personales, con la finalidad de mejorar la imagen y la operación de las bibliotecas públicas.

10. Coordinar y programar las acciones necesarias y pertinentes para que el personal del departamento se capacite en aquellos aspectos que permitan la mejora sustancial de su desarrollo laboral, mediante la gestión administrativa correspondiente, con la finalidad de asegurar que cumplan cabalmente con sus funciones.
11. Realizar reuniones de trabajo con el personal del departamento de bibliotecas de la ciudad de México, a través de una programación constante, con el propósito de analizar las alternativas de solución a la problemática detectada en cada biblioteca pública de la zona poniente, los recursos que requieren así como evaluar las acciones ya implementadas.
12. Evaluar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo de recursos materiales y financieros, a través de la revisión documental de los requerimientos con la finalidad de evitar demoras que influyan negativamente en la consecución de las metas y objetivos de la subdirección de bibliotecas de la Ciudad de México.
13. Desarrollar análisis y evaluar de manera conjunta con el departamento de bibliotecas de la ciudad de México, las necesidades de cobertura de servicios que requiera cada delegación política, mediante la obtención de información poblacional, geográfica y educativa entre otras con el objeto de contar con elementos que permitan sensibilizar a las autoridades delegacionales e institucionales sobre la necesidad de abrir nuevas bibliotecas dentro de sus demarcaciones políticas desarrollar análisis y evaluar de manera conjunta con el departamento de bibliotecas de la ciudad de México, las necesidades de cobertura de servicios que requiera cada delegación política, mediante la obtención de información poblacional, geográfica y educativa entre otras con el objeto de contar con elementos que permitan sensibilizar a las autoridades delegacionales e institucionales sobre la necesidad de abrir nuevas bibliotecas dentro de sus demarcaciones políticas.
14. Proporcionar asesoría a las autoridades delegacionales e institucionales, atendiendo sus requerimientos de información, con la finalidad de coadyuvar la apertura de bibliotecas públicas donde se requiera.
15. Consolidar la instalación de bibliotecas públicas mediante reuniones de trabajo con las autoridades interesadas para la presentación de carpetas que contengan sugerencias y/o propuestas para la instalación de bibliotecas públicas, así como a través de visitas a locales propuestos y la entrega de los análisis técnicos, con la finalidad de contribuir a la creación de nuevos espacios bibliotecarios.
16. Implementar estrategias que contribuyan a la consolidación de la red nacional de bibliotecas públicas a través de la gestión ante las autoridades correspondientes, para incrementar la calidad de los servicios bibliotecarios proporcionados a la comunidad, la mejora de los edificios dedicados a albergar las bibliotecas.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	BIBLIOTECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
DEMOGRAFIA	CARACTERISTICAS DE LA POBLACION
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	PROBLEMAS SOCIALES
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
ETICA	ETICA DE GRUPO

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	20
Entrevistas	20

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.

4. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.

REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el CTS considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico (ingreso@cultura.gob.mx) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por el aspirante.

De conformidad con el numeral 215 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro **“Mis Mensajes”**, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de Trabajaen; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.

4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
 5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
- No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.**EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingreso@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las y los aspirantes deberán presentar las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física o de ser el caso, en forma digital:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
 - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
 - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
 - Patentes a nombre la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
 - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
 - Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV.
ENTREVISTA**

La modalidad para realizar la entrevista en este período de contingencia sanitaria será determinada por el CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	3 de noviembre de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3 al 16 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	16 al 18 de noviembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo jreynoso@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Lizardo Mijangos Báez

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA DE GENERO PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2021

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 de fecha 30 de julio 2021, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se emite la siguiente:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 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 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 preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida exclusivamente a mujeres, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y PLANEACION DE SISTEMAS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C014P-0000030-E-C-K
PERCEPCION ORDINARIA:	22,023.00 (veintidós mil cero veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual
ADSCRIPCION:	Unidad de Informática
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear y supervisar el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y comunicación para maximizar su aprovechamiento conforme a las políticas y normatividad establecidas para el Instituto, con la finalidad de optimizar el empleo de los recursos tecnológicos asignados al Instituto.

FUNCIONES:

1. Proyectar acciones de planeación de los sistemas y requerimientos tecnológicos del Instituto, mediante el diagnóstico de necesidades de tecnologías de la información y comunicación, a fin de proporcionar a las áreas del Instituto los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones.
2. Generar alternativas de solución en tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto, mediante la instrumentación de acciones para sistematizar la metodología aplicable a los programas de trabajo, con la finalidad de mejorar el desempeño de las funciones asignadas, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Verificar y asegurar la operación de los programas y equipos informáticos asignados al Instituto, mediante la ejecución de acciones de actualización, con la finalidad de optimizar el funcionamiento de los recursos informáticos.
4. Generar acciones preventivas y correctivas en los programas informáticos utilizados en el Instituto, mediante mecanismos que permitan mantener el control de los programas informáticos asignados al Instituto, con la finalidad de asegurar su óptimo funcionamiento.
5. Asesorar a las áreas del Instituto en la utilización de los programas y equipos informáticos, mediante la gestión de solicitudes de asistencia y soporte técnico, con la finalidad de dar seguimiento y solución a los incidentes reportados, en tiempo y forma.
6. Gestionar los trámites para la autorización de programas o paquetes de cómputo, requeridos por las áreas del Instituto, mediante el seguimiento de las solicitudes a las instancias correspondientes, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con la finalidad de suministrarlos para el cumplimiento de sus funciones.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulada.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS

CONOCIMIENTOS TECNICOS:

- Tecnologías de información y comunicaciones
- Redes de voz, datos y video

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-I00-1-M1C014P-0000020-E-C-N
PERCEPCION ORDINARIA:	22,023.00 (veintidós mil cero veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual
ADSCRIPCION:	Coordinación Administrativa
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y administrar el suministro de los recursos materiales y servicios asignados al Instituto, de acuerdo a la normatividad, lineamientos y los procedimientos vigentes para su manejo, control, supervisión, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Realizar el proceso de adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por las áreas del Instituto, mediante el análisis de necesidades de bienes y servicios requeridos por estas, a fin de asegurar la operación y desarrollo de las funciones asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Proponer los mecanismos anuales de necesidades de inversión, mediante la integración del informe de requerimientos, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros.
3. Realizar el proceso de adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por las áreas del Instituto, mediante la solicitud del bien o servicio solicitado, de acuerdo a la normatividad y procedimientos vigentes con la finalidad de garantizar la operación eficiente en las funciones de las áreas.
4. Efectuar la adquisición de bienes de consumo e instrumentales, mediante la gestión de trámites, ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con la finalidad de asegurar su adquisición en tiempo y forma.
5. Coordinar la recepción de los bienes adquiridos para el Instituto, mediante la gestión del inventario para su distribución eficiente a cada una de las áreas que integran el Instituto.
6. Realizar el trámite de pago de los bienes recibidos a través de los mecanismos anuales de necesidades de inversión, y/ o compras directas ante el área de recursos financieros del Instituto y a fin de garantizar procedimientos de adquisiciones en tiempo y forma.
7. Coordinar la contratación global de servicios del Instituto, a través de los trámites que se realizan ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios conforme a la normatividad aplicable en la materia.
8. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, limpieza, mensajería, agencia de viajes, mantenimiento a elevadores, etcétera), mediante el control y evaluación de los servicios, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de los servicios generales que contribuyen al desempeño de las funciones y actividades de las áreas del Instituto.
9. Gestionar el pago de los servicios por concepto de contratación global, mediante la ejecución de los procedimientos aplicables, ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y/o área de recursos financieros del Instituto, con la finalidad de lograr un eficiente control administrativo que asegure su pago en tiempo y forma.
10. Supervisar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material oficial del Instituto, mediante actividades que permitan asegurar el funcionamiento de las áreas, a fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Aplicación General de Recursos Materiales.
11. Asegurar el resguardo de la documentación administrativa del INDAUTOR mediante la gestión de un archivo de concentración a fin de garantizar su adecuado almacenamiento en base a la Ley General de Archivos.
12. Realizar un informe sobre el avance de adquisición de bienes, mediante los mecanismos anuales de necesidades de inversión para su seguimiento y control.

13. Controlar los movimientos de bienes instrumentales y de consumo del Instituto, por medio del registro y actualización de la información, para mantener actualizado el inventario.
14. Verificar la ejecución de las actividades de protección civil para mantener un ambiente seguro y confiable dentro de las instalaciones del Instituto, mediante la ejecución de los protocolos establecidos, en el Programa Nacional de Protección Civil.
15. Elaborar el programa de ahorro del Instituto, así como la presentación trimestral de los informes, conforme a los procedimientos establecidos, conforme a la normatividad vigente.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulada.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

CONOCIMIENTOS TECNICOS:

- Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios
- Servicios Generales

HABILIDADES GERENCIALES:

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, la cual se acreditará cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección **CTS**, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora de este;

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, 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 mujeres.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, y competencia por mérito, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. Las 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, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en la página web del INDAUTOR www.indautor.gob.mx, liga <https://indautor.gob.mx/documentos/servicio-profesional-de-carrera> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la aspirante del Proceso de Selección.

2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la liga: <https://indautor.gob.mx/documentos/servicio-profesional-de-carrera>.

3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de las aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor.

4. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a las aspirantes; por lo que se recomienda a la aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.

5. La aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

6. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.

7. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

8. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de las aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las aspirantes.

ETAPA I. REGISTRO DE LAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA**REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico del **CTS** en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla 143 Colonia Roma Norte, CP 06700 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, en el Piso 4 en la Coordinación Administrativa. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
Pantalla principal de "Mis Mensajes".
Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la aspirante.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

La renuncia por parte del aspirante.

La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de las aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES**PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "**Mis Mensajes**", en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las Evaluaciones de Habilidades se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

- Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, tabletas electrónicas, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación en el caso de que se realice vía remota.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las aspirantes podrán participar en otros concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Las aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anteriores, tendrán derecho a solicitar al CTS la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario y bibliografía.

De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHO M SPC**, una vez terminada la **Etapla I** de las presentes bases de participación, las aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

En los casos de las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: ingresoindautor@cultura.gob.mx de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. **Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

Revisión y Evaluación documental.

Las aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
 - a) Cuando el requisito del nivel académico sea **“Licenciatura o Profesional”**: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.
- Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
 - b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
 - c) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
 - c) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia solicitados en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de: sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Carta de recomendación con hoja membretada de la empresa
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae de la aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

9. Escrito libre 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. Entregar en original. Escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.

10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeña. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera Titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **-LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por las Servidoras Públicas de Carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras Públicas de Carrera titular, no será calificado en este elemento.

- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las Servidoras Públicas de Carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
 - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
 - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
 - Patentes a nombre de la aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre de la aspirante.
 - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Coordinación Administrativa del INDAUTOR determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Coordinación Administrativa cualquiera de los datos registrados por las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de **NO** exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.

II. Currículum de TrabajaEn.

III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

V. No cumplir con el requisito de escolaridad.

VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.

IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.

X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Coordinación Administrativa del INDAUTOR realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en el Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán las 5 que hayan obtenido los mejores resultados y se elegirá de entre ellas, a la que se considere apta para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de las 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 el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con una finalista de entre las aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la aspirante, - Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista y en segundo momento, incluso determinarla ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de la aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente (a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

II. La finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas al Instituto Nacional del Derecho de Autor, la ganadora señalado en el punto I:

a) Comunicará a la Instituto Nacional del Derecho de Autor, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna aspirante se presente al concurso

II. Porque ninguna aspirante haya obtenido 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 del **CTS**.

Aquellas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria con esta misma modalidad.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	03 de noviembre de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	03 al 18 de noviembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	19 al 13 de septiembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de noviembre de 2021 al 31 Enero de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a aquellas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario para presentar inconformidad en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control: Avenida Paseo de la Reforma 175, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 15:00 horas, o al correo jreynoso@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Se podrá interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn., C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF; 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingresoindautor@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica del Comité

Diana Lydia Quintana Castillo

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2021

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE APOYO TECNICO EN CONTAMINACION AMBIENTAL 16-E00-1-M1C016P-0003554-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Supervisar la actualización del catálogo de infracciones a la normatividad ambiental en materia de residuos peligrosos, contaminación atmosférica, impacto, alto riesgo y suelos contaminados. 2. Supervisar la actualización del catálogo de medidas correctivas que correspondan a cada infracción y fijar los plazos máximos para llevarlas a cabo. 3. Supervisar la elaboración del catálogo de elementos técnicos científicos para la motivación de la gravedad de las infracciones. 4. Supervisar y proponer las características técnicas del equipo de muestreo de emisiones a la atmósfera, residuos industriales y suelos contaminados. 5. Supervisar y proponer las características del equipo de seguridad y equipo de protección personal de los inspectores federales. 6. Planear los muestreos de residuos industriales, suelos contaminados, y el monitoreo de fuentes fijas. 7. Autorizar y supervisar los dictámenes técnicos en los casos que determine el Subprocurador de Inspección Industrial. 8. Controlar el archivo administrativo de la Dirección General de asistencia técnica industrial. 9. Elaborar o supervisar los dictámenes técnicos periciales en probables delitos ambientales en materia de emisiones a la atmósfera, residuos peligrosos y suelos contaminados. 10. Formular manuales de procedimientos para la dictaminación técnica. 11. Representar en los comités para la elaboración y adecuación de reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de contaminación atmosférica, residuos peligrosos, suelos contaminados y riesgo. 12. Instrumentar cursos de capacitación en materia de residuos peligrosos, suelos contaminados, emisiones a la atmósfera y riesgo.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Química y Ecología)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Ingeniería y Tecnologías Químicas Tecnología Industrial	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE CONTROL DE FUENTES MOVILES 16-E00-1-M1C014P-0005851-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,033 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Coordinar la elaboración del plan de visitas de inspección a fuentes móviles de jurisdicción federal, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental. 2. Coordinar la ejecución del plan de visitas de inspección a fuentes móviles de jurisdicción federal, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera y por la emisión de ruido. 3. Coordinar la elaboración de criterios y lineamientos para la realización de visitas de inspección y de verificación en fuentes móviles de jurisdicción federal. 4. Coordinar la elaboración y actualización del manual de procedimientos para la realización de visitas de inspección y de verificación a fuentes móviles de jurisdicción federal. 5. Coordinar la evaluación del desempeño en las visitas de inspección y de verificación de medidas en fuentes móviles de jurisdicción federal. 6. Coordinar la realización de visitas de inspección a fuentes móviles de jurisdicción federal, con el fin de determinar el cumplimiento a la normatividad ambiental. 7. Verificar oportunamente el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas mediante resolución administrativa o acuerdo, con el fin de determinar el cumplimiento de las mismas. 8. Coordinar el proceso para atender las peticiones de particulares, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas a fuentes móviles de jurisdicción federal.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Ecología, Derecho	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE SANCIONES 16-E00-1-M1C014P-0005868-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,033 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Coordinar las actividades relativas a la substanciación de los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial, instaurados por la Dirección General. 2. Revisar y en su caso corregir los proyectos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 3. Autorizar los proyectos definitivos de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 4. Coordinar y supervisar las actividades relativas a la elaboración del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas.		

	5. Revisar y mantener actualizado el manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 6. Supervisar la correcta aplicación del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas. 7. Identificar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos publicados en el Diario Oficial de la Federación. 8. Revisar y analizar las modificaciones a la legislación ambiental aplicable. 9. Supervisar la correcta aplicación de las modificaciones a la legislación ambiental aplicable. 10. Proporcionar orientación a los representantes de las fuentes de jurisdicción federal para el cumplimiento de la legislación ambiental. 11. Colaborar con la dirección general en la impartición de conferencias, talleres y actividades relacionadas con la orientación a las fuentes de jurisdicción federal para el cumplimiento de la legislación ambiental. 12. Colaborar con la dirección general en la definición de los contenidos de material de difusión.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE EVALUACION DE EMERGENCIAS AMBIENTALES 16-E00-1-M1C014P-0005846-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,033 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Coordinar y participar en las reuniones de trabajo preparatorias para la realización del simulacro mayor de emergencias químicas. 2. Definir la estrategia de evaluación, en coordinación con los sectores público y privado participantes, del plan de respuesta a emergencias, así como participar directamente y/o a través de terceros, en la evaluación del plan de respuesta. 3. Compilar y procesar las evaluaciones de los diferentes roles considerados en el plan de respuesta a emergencias. 4. Consultar las diversas fuentes de información técnica especializada sobre sustancias químicas, su manejo y atención de emergencias. 5. Recabar, preparar y proporcionar la información técnica sobre el manejo de sustancias químicas y de atención de emergencias que dé respuesta a la solicitud de terceros. 6. Participar en los diferentes grupos de trabajo, tanto intersectoriales, como del sector privado, relacionados con el manejo de sustancias químicas, riesgo, atención de emergencias, entre otras áreas. 7. Mantener los vínculos de comunicación adecuados con los sectores públicos y privados involucrados en la atención de la emergencia y solución de los problemas causados. 8. Solicitar, con base en los vínculos establecidos, información sobre la ocurrencia y características de emergencias químicas.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Biología
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE ASUNTOS RELEVANTES Y PERITAJES 16-E00-1-M1C014P-0005726-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$21,299 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Realizar visitas de inspección y de verificación directa o coordinada con las delegaciones de esta Procuraduría a establecimientos industriales, comerciales o de servicios de jurisdicción federal. 2. Efectuar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de términos y condicionantes establecidas en las autorizaciones que al efecto expidan las distintas unidades administrativas de la SEMARNAT, en materia de riesgo, impacto ambiental, residuos peligrosos y atmósfera. 3. Aplicar las medidas de seguridad y las medidas técnicas de urgente aplicación, aplicables a las fuentes fijas de jurisdicción federal para el control de la contaminación ambiental, que en el ámbito de su competencia sean ordenadas por la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación. 4. Realizar visitas de inspección en coadyuvancia con el agente del ministerio público de la federación, de conformidad con la legislación ambiental aplicable, en atención a la solicitud formulada a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación. 5. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación en la elaboración de los manuales de procedimientos para realizar visitas de inspección. 6. Proponer los criterios que deberán observarse en la inspección y vigilancia del cumplimiento del marco jurídico ambiental que corresponde aplicar a la Procuraduría por lo que hace al sector industrial. 7. Apoyar en la supervisión de la observancia de los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación para llevar a cabo visitas de inspección y verificación a las fuentes fijas de jurisdicción federal. 8. Elaborar opiniones técnicas en apoyo a la Subprocuraduría Jurídica para atender solicitudes de conmutación de multa, solicitadas por las fuentes fijas de jurisdicción federal, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. 9. Apoyar a otras áreas de la Procuraduría en la emisión de medidas técnicas correctivas y de seguridad, aplicables a las fuentes fijas de jurisdicción federal, para el control de la contaminación ambiental. 10. Elaborar dictámenes técnicos y periciales que el ministerio público de la federación, los órganos jurisdiccionales y los interesados, de conformidad con la legislación ambiental aplicable, sean solicitados a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Física, Química, Computación e Informática, Derecho, Bioquímica, Geología e Ingeniería
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Geoquímica. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Biología Vegetal (Botánica). Ingeniería y Tecnologías Químicas. Bioquímica. Administración Pública. Ciencias del Suelo (Edafología). Química Analítica. Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE MEDIDAS URGENTES Y CLAUSURAS 16-E00-1-M1C014P-0005725-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$21,299 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Formular los proyectos de los acuerdos de trámite y de resoluciones administrativas. 2. Dar trámite a las resoluciones administrativas para su ejecución. 3. Dar seguimiento a las medidas correctivas ordenadas en las resoluciones administrativas 4. Revisar el manual para la elaboración de los acuerdos de trámite y resoluciones administrativas para identificar los cambios requeridos 5. Elaborar los proyectos de actualización del manual para la elaboración de los acuerdos de trámite y resoluciones administrativas 6. Realizar las correcciones y modificaciones del manual para la elaboración de los acuerdos de trámite y resoluciones administrativas, ordenadas por la dirección de sanciones. 7. Identificar y analizar las modificaciones a los diversos cuerpos normativos aplicables en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 8. Aplicar las modificaciones de los diversos cuerpos normativos en los procedimientos administrativos de la materia ambiental. 9. Realizar las correcciones de la dirección de sanciones en la aplicación de las diversas disposiciones jurídicas en los procedimientos administrativos. 10. Asesorar a los inspectores en la realización de las inspecciones, para que se cumplan las formalidades legales que rigen el procedimiento de inspección y vigilancia en la materia ambiental. 11. Practicar las visitas de inspección en compañía de los inspectores para la correcta aplicación de las formalidades legales que rigen la materia de inspección y vigilancia en materia ambiental. 12. Realizar los trámites legales para el cumplimiento de la legislación aplicable en los casos de oposición de los visitados, salvaguardando las garantías individuales de los mismos.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MUESTREO DE RESIDUOS PELIGROSOS 16-E00-1-M1C014P-0005700-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$21,299 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Elaborar Programas de Muestreo de Residuos Industriales 2. Apoyar técnicamente a las Delegaciones en la evaluación de la peligrosidad de los residuos. 3. Recomendar las características de los equipos de muestreo y de protección personal. 4. Elaborar Dictámenes Técnicos y Periciales en materia de Residuos Peligrosos, así como los casos que determine el Subprocurador. 5. Analizar los catálogos de medidas correctivas correspondientes a infracciones y fijar los plazos de su cumplimiento. 6. Desarrollar y analizar las motivaciones de las sanciones en función del grado de riesgo al ambiente o a los ecosistemas. 7. Representar a la Procuraduría en los comités de elaboración de normas y reglamentos de residuos. 8. Orientar a los operadores de fuentes de contaminación sobre el cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de Residuos Peligrosos.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (en el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Química, Ingeniería, Ecología.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Ingeniería y Tecnología Químicas Tecnología Industrial.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0003741-E-C-D			
Nombre de la Plaza			
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (en el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Química, Oceanografía, Ecología, Biología, Derecho, Agronomía, Pesca, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Forestales.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0005984-E-C-D			
Nombre de la Plaza			
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.

Funciones	1. Recibir y analizar la información que envían otras dependencias, con el objeto de realizar el proyecto de visitas. 2. Elaborar programas de visitas de inspección para las delegaciones de la PROFEPA, a empresas que realizan movimientos transfronterizos de materiales y residuos peligrosos. 3. Programar al personal que realizará visitas en apoyo a las delegaciones, a empresas que realizan movimientos de materiales y residuos peligrosos. 4. Realizar el seguimiento a las visitas de inspección. 5. Elaborar proyectos para supervisar a las inspectorías de acuerdo a las visitas realizadas en años anteriores. 6. Programar al personal que realizará la supervisión a las inspectorías. 7. Realizar seguimiento a las visitas de supervisión. 8. Recibir información de datos georreferenciados para su respectivo análisis. 9. Elaboración y análisis de información en las distintas bases de datos.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (en el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Ecología, Biología, Química, Derecho, Geografía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE INSPECTORES D 16-E00-1-E1C011P-0003742-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Percepción Ordinaria	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en Materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos Incautados, durante las visitas de inspección y/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (en el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía Derecho, Ingeniería, Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO C 16-E00-1-E1C008P-0004560-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Recibir y registrar información. 2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos. 3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad. 4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos. 5. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo. 6. Coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas del personal.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (en el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	NOTIFICADOR 16-E00-1-E1C008P-0004562-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	- Realizar visitas de inspección directas o en coordinación con las delegaciones de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a fuentes fijas de jurisdicción federal asociadas con una problemática ambiental relevante en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental, de acuerdo con la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento. - Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación en la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la Subprocuraduría Jurídica, los órganos jurisdiccionales. El ministerio público y los interesados, a fin de detectar delitos ambientales en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. - Elaborar proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación, en relación a visitas de inspección y realización realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en Materia Industrial, de conformidad con la legislación aplicable. - Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. - Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental y/o de industria. - Analizar información y recibir datos de campo sobre irregularidades en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental. - Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo. - Notificar emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Químicas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería Ambiental. Biología Humana.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR "B" 16-E00-1-E1C007P-0004189-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$10,875 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Estado de Morelos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.		

	2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que, en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querrelas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (en el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la institución educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ecología, Ingeniería, Química, Derecho, Oceanografía y Pesca.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018, 17 de mayo de 2019 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 para los niveles jerárquicos o rangos de Directores Generales, Directores de Area y Subdirectores de Area que comprende el Servicio Profesional de Carrera y debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefes de Departamento o Enlaces. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal Trabajaen. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

	* Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución, en el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública. * Etapa V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. c) Concurso Desierto, un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

	Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), tanto de los /las candidatos/as como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento. Para tal efecto se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que el (la) aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Desconcentrado. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, el (la) aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Periodo de Registro:	Publicación de Convocatoria	03 de noviembre de 2021
	Registro de Aspirantes	Del 03 al 17 de noviembre de 2021
	Revisión Curricular	Del 03 al 17 de noviembre de 2021
	Evaluación de Conocimientos	Del 24 de noviembre al 02 de diciembre de 2021.
	Evaluación de Habilidades	Del 08 al 15 de diciembre de 2021
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 08 al 15 de diciembre de 2021
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 04 al 28 de enero de 2022.
	Determinación	Del 04 al 28 de enero de 2022.
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta correo electrónico registrada por cada candidato/a.	

Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, Es importante señalar que, próximamente la PROFEPA cambiará la oficina del edificio Sede, por lo que se recomienda estar atento al comunicado correspondiente. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México. Es importante señalar que, próximamente la PROFEPA cambiará la oficina del edificio Sede, por lo que se recomienda estar atento al comunicado correspondiente. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legible para su cotejo la documentación requerida con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema Trabajaen, como comprobante del número folio (9 dígitos), así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado, con fotografía y rubricado en cada una de sus fojas.

	4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predial, no mayor de tres meses). 5. Identificación Oficial vigente (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales), en el caso de terminado deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución educativa, en ambos casos, con los respectivos sellos oficiales; en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabaJaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicio; constancias laborales en hoja membretada, sellada y firmada, expedida por el Area de Recursos Humanos, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado (fecha de inicio y fin día-mes-año), percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (teléfono y correo electrónico) respaldadas por recibos de pago; talones y/o recibos de pago (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (en todos los casos, respaldados por recibos de pago por cada año laborado (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado por mes); cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. Asimismo, es importante mencionar que únicamente se contará como comprobante de experiencia laboral, una constancia de Servicio Social y una constancia de Prácticas Profesionales por aspirante. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de TrabaJaen.

	13. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 y 252 de las Disposiciones, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 14. La PROFEPA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La PROFEPA, mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Si el concurso se declara desierto, 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	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que los CTS han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los/las candidatos(as) hayan sido rechazados(as) por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.

Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la PROFEPA, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16849, 16915 y 16107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización

María Esther Prieto González

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional, 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 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES en el concurso para ocupar las plazas vacantes señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONSIDERANDO

Primero. 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.

Segundo. 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.

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 preminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores (as).

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4/2021 CON PERSPECTIVA DE GENERO. Dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En el siguiente puesto vacante, mismo que a continuación se señala:

JEFA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA SALUD			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001866-E-C-F (O33) Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Apoyos a Estudiantes	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación y difusión de las normas y los lineamientos que regulan los servicios y prestaciones de salud escolar a los alumnos, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. 2. Organizar, coordinar y supervisar la aplicación del Programa PREVENIMSSIPN, a los alumnos de nuevo ingreso de los niveles medio superior y superior del Instituto. El cual ofrece acciones preventivas que permite referir alumnos que requieren seguimiento en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). 3. Gestionar ante el IMSS los trámites referentes a la prestación del Seguro de Salud para Estudiantes de los niveles medio superior, superior, posgrado y virtual. 4. Coordinar las acciones para supervisar los consultorios de Salud Escolar ubicados en las Unidades Académicas, verificando que operen de acuerdo a la normatividad vigente y presentar los reportes a la Dirección para lo procedente. 5. Supervisar con base a la Normatividad en Salud, los Servicios de Alimentación en las Unidades Académicas, verificando el manejo higiénico de alimentos, el control sanitario del personal y la existencia de un menú nutritivo; presentando el reporte a la DSE para determinar las acciones de mejora. 6. Apoyar al Departamento de Servicios Administrativos para la detección de necesidades de capacitación para el personal que opera los servicios de salud escolar. 7. Diseñar las acciones prioritarias en materia de salud escolar para implementar en las Unidades Académicas, asegurando el impacto en la comunidad escolar. 8. Gestionar, el pago de la Póliza del Seguro de Accidentes Personales, muerte natural y pérdidas orgánicas para estudiantes del Instituto Politécnico Nacional. 9. Diseñar mecanismos y aplicar los instrumentos necesarios que permitan evaluar las acciones que en materia de salud escolar se llevan a cabo en el instituto. 10. Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos y programas institucionales que le sean solicitados. 11. Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y de División establezcan. 12. Aplicar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.		

	13. Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección. 14. Participar en la elaboración del Anteproyecto del Programa Presupuesto, así como los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar en lo referente al área de su competencia. 15. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo. 16. Las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Ciencias Políticas y Administración Pública – Educación – Administración – Humanidades Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: – Nutrición – Medicina – Enfermería – Administración de la Salud – Salud
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Psicología. Area General: – Psicofarmacología – Psicología del Niño y del Adolescente – Asesoramiento y Orientación Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: – Tecnología Médica Area de Experiencia: Sociología. Area General: – Problemas Sociales Area de Experiencia: Ciencias Médicas. Area General: – Ciencias de la Nutrición – Medicina y Salud Pública Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: – Estadística Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: – Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4/2021 CON PERSPECTIVA DE GENERO, DIRIGIDA A TODA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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; en caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, elegirá de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a las que considere aptas para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (las que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), las cuales serán consideradas como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte). Si la vigencia de la Credencial para Votar dice 2019 o 2020, a partir del 2 de agosto ya no se podrá utilizar. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.

	7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas de la asegurada del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becaria hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 8. 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 ministra de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de 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. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. La aspirante que sea servidora pública de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará 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 Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarla durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que la descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	3 de noviembre de 2021
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2021
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2021
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Etapa IV: Entrevista	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Etapa V: Determinación	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a las participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los participantes, así como personal del IPN. Para la aplicación de las evaluaciones, la participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las Instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte de la candidata. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No Será motivo de descarte si la aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatas a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos una finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganadora.

	6.- Número de candidatas que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos una finalista de las primeras 3 entrevistadas: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos una finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganadora. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- La ganadora del concurso: la finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																					
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la candidata continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la participante no aprueba el examen de conocimientos. Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la participante realice la evaluación. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefa de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
	Evaluaciones psicométricas	N/A																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																				
	Valoración del mérito	15																				
IV Entrevista	Entrevista	25																				
	Total:	100																				

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la candidata (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae de la candidata registrado por la propia candidata en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas de la asegurada del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, cartas que acrediten experiencia como Becaria hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: - Las aspirantes serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. - A todas las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. - Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. - Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las servidoras públicas de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para la servidora pública de carrera titular, no será calificada en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación. - Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la candidata en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera

	específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidenta, vicepresidenta o miembro 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. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre de la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidora Pública de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ninguna candidata será evaluada en el elemento 1. • Todas las candidatas que sean servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 2 a 4. • Todas las candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las candidatas. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones. Las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptas para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, 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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública 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 activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a las participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera.

	En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN. Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becaria hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Si la vigencia de la Credencial para Votar dice 2019 o 2020, a partir del 2 de agosto ya no se podrá utilizar. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte de la aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • 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 ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.

	- Escrito bajo protesta de decir verdad de 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. Entregar original. - La aspirante que sea servidora pública de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas 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, sin embargo en el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. - La candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado la aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose la aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ninguna candidata se presente al concurso; - II Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; - 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. La aspirante deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: - Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo.

	• Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá enviar los documentos digitalizados que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá enviar los documentos digitalizados mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. • Identificación oficial vigente digitalizada. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada, en formato PDF, en caso de que el documento presente información por ambas caras éstas deberán digitalizarse. Asimismo, el o la aspirante deberá cumplir con el periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera del plazo establecido. Una vez confirmada la recepción, se le notificará vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación para el cotejo en original y copia, de no cumplir con este requisito será motivo de descarte. En caso de que la aspirante no cuente con los medios para la entrega de la documentación digitalizada, deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección al correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx, anexando la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo, indicando que no cuenta con los medios para digitalizar la información, lo anterior con la finalidad de agendar y notificar vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida en original y copia indicados en el numeral 1. Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a las participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la aspirante rechazada cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar a la aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. La aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) La aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de 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. Las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/ Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038, así como en el correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 3 DE ENERO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 4 DE ENERO DE 2022.

	4. Las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a las participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 3 DE ENERO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 4 DE ENERO DE 2022. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Capital Humano

Lic. Silvia Martínez Trejo

Firma Electrónica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional, 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 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 5/2021

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ESPECIALES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C017P-0002074-E-C-N (N33) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Generales	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Proponer al Director de Servicios Generales los proyectos de normas, políticas y lineamientos para la operación de los servicios de especiales, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento. - Administrar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, (recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, etc.), y demás espacios físicos dentro de su ámbito de competencia. - Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a la normatividad establecida en la materia. - Administrar las solicitudes de servicio, con la finalidad que se atienda en tiempo y forma las necesidades de las dependencias politécnicas mediante la mesa de servicios. - Supervisar, conjuntamente con las dependencias politécnicas, el mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios especiales, (mantenimiento a vehículos propios, planta de composta, coordinación con la CONUEE, recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, etc.). - Programar, organizar y vigilar las condiciones de mantenimiento y operación de los inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables. - Proponer la contratación de servicios especiales de apoyo con terceros autorizados, para la realización de los trabajos de recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, etc., que contribuyan a la imagen del instituto, y supervisar que se cumplan las condiciones pactadas. - Supervisar en coordinación con las dependencias politécnicas, el cumplimiento de los servicios contratados con terceros autorizados (recarga de extintores, fumigación, mantenimiento a vehículos). - Coordinar el servicio de correspondencia que se presta a las dependencias politécnicas para que se atienda en forma expedita. - Programar y supervisar los servicios de mantenimiento que requiera el parque vehicular propiedad del instituto, contratado con terceros autorizados para su funcionamiento. - Supervisar el cumplimiento de los contratos de seguros de automóviles y de bienes muebles e inmuebles propiedad del instituto. - Supervisar el trámite y pago de los servicios básicos para proveer en forma ininterrumpida la recolección de residuos sólidos, recarga de extintores, fumigación, a las instalaciones del instituto, así como promover y verificar el uso racional de los servicios básicos.		

	13. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia. 14. Integrar y proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 15. Informar al Director de Servicios Generales acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones para contribuir en la toma de decisiones. 16. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración - Contaduría Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: - Ingeniería - Arquitectura - Computación e Informática - Mecánica Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: - Administración Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: - Administración Pública Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: - Ingeniería y Tecnología Eléctricas Area de Experiencia: Física. Area General: - Electrónica - Mecánica Area de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area General: - Arquitectura
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0002062-E-C-S (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,732.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Administración	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Secretaría de Administración, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Secretaría de Administración, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.		

	3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría de Administración, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Secretaría de Administración, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Secretaría de Administración, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad en el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría de Administración con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Formular e integrar, en el ámbito de la Secretaría de Administración, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 8. Participar, en el ámbito de la Secretaría de Administración, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 9. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 10. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría de Administración de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Secretaría de Administración, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 12. Mantener actualizado el Sistema de Inventario de la Secretaría de Administración para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 13. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura, para controlar el activo fijo asignado a la Secretaría de Administración, conforme a la normatividad vigente. 14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Secretaría de Administración. 15. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Secretaría de Administración, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 16. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Secretaría de Administración para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 17. Proponer, en el ámbito de la Secretaría de Administración, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 18. Participar y fomentar en los ámbitos cultural y ambiental las acciones que desarrolla el comité ambiental. 19. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.		
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Escolaridad</td><td style="width: 67%;"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Administración – Finanzas – Economía – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Administración – Finanzas – Economía – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Ciencias Políticas y Administración Pública – Contaduría – Administración – Finanzas – Economía – Derecho Area General: Ingeniería y Tecnología.		

		Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: – Matemáticas
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: – Administración – Contabilidad – Organización y Dirección de Empresas – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: – Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION CIVIL		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001849-E-C-D (033) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Participar en la elaboración, conforme a las normas y los lineamientos establecidos, de programas de protección civil en el Instituto. - Establecer una comunicación constante con las dependencias politécnicas respecto a la difusión y aplicación de las disposiciones y lineamientos expresados en el marco regulatorio sobre la protección civil. - Brindar asesoría a las unidades internas de protección civil del Instituto, de sus órganos de apoyo y organismos auxiliares, en cuanto al desarrollo de las actividades contenidas en los programas referentes a esta materia, para su establecimiento y operación, así como controlar y evaluar los avances de los mismos. - Participar, en el ámbito de su competencia, en la instrumentación de acciones que conduzcan a brindar ayuda y auxilio a la comunidad sobre situaciones preventivas y/o correctivas ante un siniestro o una emergencia. - Fomentar y coordinar la participación de los integrantes de las unidades internas de protección civil y de los miembros de la comunidad politécnica, en acciones de capacitación sobre esta materia. - Instalar un sistema de comunicación permanente con los coordinadores de las diversas unidades internas de protección civil, para la atención a situaciones de emergencia. - Apoyar en la gestión ante las autoridades correspondientes el registro de los programas de las unidades internas de protección civil. - Informar a su superior inmediato acerca del desarrollo y cumplimiento de las funciones a su cargo. - Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: – Derecho – Comunicación – Periodismo Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: – Salud
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: – Administración Pública – Opinión Pública Area de Experiencia: Sociología. Area General: – Grupos Sociales Area de Experiencia: Psicología. Area General: – Asesoramiento y Orientación
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PERSONALES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001855-E-C-I (033) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Apoyar en la difusión, verificación y cumplimiento de las normas y los lineamientos establecidos por las secretarías de Educación Pública y Hacienda y Crédito Público, y las disposiciones de la Dirección General del Instituto, para operar y controlar el proceso de presupuestación en el capítulo 1000 del gasto institucional. 2. Revisar los lineamientos que articulan la presupuestación con el funcionamiento congruente de la estructura programática institucional, en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar el proyecto presupuesto del capítulo 1000 (servicios personales), del gasto institucional, conforme al marco jurídico y los procedimientos autorizados. 4. Participar en el presupuesto del capítulo 1000 del gasto para el Programa Operativo Anual, de cada dependencia politécnica, así como lo relativo al Programa Operativo Anual Institucional, conforme a su competencia. 5. Recopilar, elaborar y proyectar las necesidades presupuestarias de las dependencias politécnicas del Instituto, para conformar el presupuesto irreductible, así como el anteproyecto del presupuesto del capítulo 1000 del gasto institucional.		

	6. Integrar y proporcionar la información relativa a los incrementos, prestaciones, promociones, así como transferencias de ampliaciones y reducciones presupuestales del capítulo 1000. 7. Analizar y validar la información presupuestal del Programa Operativo Anual de las dependencias politécnicas del capítulo 1000. 8. Analizar el programa presupuesto autorizado del Instituto del capítulo 1000. 9. Preparar la información para notificar a las dependencias politécnicas el presupuesto autorizado del capítulo1000. 10. Elaborar el proyecto de honorarios asimilados a sueldos del Instituto, conforme al marco jurídico y los procedimientos autorizados, así como su integración en el anteproyecto de presupuesto. 11. Preparar la información para notificar a las dependencias politécnicas el presupuesto autorizado de honorarios asimilados a sueldos. 12. Integra el padrón del personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos, para su registro ante la Secretaría de la Función Pública. 13. Coadyuvar en la integración del anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Dirección. 14. Elaborar e integrar los informes que se requieran, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental e informar al Jefe de la División sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 15. Coadyuvar en las labores de mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad al interior de la Dirección. 16. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas Administración Economía Contaduría Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad Administración Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Economía General
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx v http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 5/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el (la) 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 del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos(as), elegirá de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los(as) que considere aptos(as) para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los(as) que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los(as) cuales serán considerados(as) como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Si la vigencia de la Credencial para Votar dice 2019 o 2020, a partir del 2 de agosto ya no se podrá utilizar. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del o la aspirante en el concurso correspondiente.

	7. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad. 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado(a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales 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 mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará 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 Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los y las aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	3 de noviembre de 2021
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2021
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2021
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Etapa IV: Entrevista	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
	Etapa V: Determinación	Del 22 de noviembre de 2021 al 28 de enero de 2022
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos(as) a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.		

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN. Para la aplicación de las evaluaciones, el (la) participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del (la) candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.

REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																						
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador(a). 6.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un(a) finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador(a). 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador(a) del concurso: el (la) finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																						
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el (la) candidato(a) continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr> <tr> <td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos. Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando el (la) participante realice la evaluación.		ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																					
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																					
	Evaluaciones de habilidades	15																					
	Evaluaciones psicométricas	N/A																					
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																					
	Valoración del mérito	15																					
IV Entrevista	Entrevista	25																					
	Total:	100																					

	Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de la o candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de la o del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del (de la) candidato(a) registrado por el (la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del (la) asegurado (a) del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros. - Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el (la) candidato (a). En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

	• Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre de el o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre de el o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

	Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN. Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Si la vigencia de la Credencial para Votar dice 2019 o 2020, a partir del 2 de agosto ya no se podrá utilizar. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. • Cartilla Militar liberada Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años, de acuerdo con el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 abril de 2021, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.

	- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. - La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (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, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. - El o la candidata (o) que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II Porque ninguno de los (las) candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.

	• Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá enviar los documentos digitalizados que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá enviar los documentos digitalizados mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. • Identificación oficial vigente digitalizada. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada, en formato PDF, en caso de que el documento presente información por ambas caras éstas deberán digitalizarse. Asimismo, el o la aspirante deberá cumplir con el periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera del plazo establecido. Una vez confirmada la recepción, se le notificará vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación para el cotejo en original y copia, de no cumplir con este requisito será motivo de descarte. En caso de que el (la) aspirante no cuente con los medios para la entrega de la documentación digitalizada, deberá enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección al correo electrónico ingreso_dch@ipn.mx, anexando la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo, indicando que no cuenta con los medios para digitalizar la información, lo anterior con la finalidad de agendar y notificar vía correo electrónico el día, hora y lugar para la entrega de la documentación requerida en original y copia indicados en el numeral 1. Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.

	La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del o de la aspirante rechazado (a) cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El o la aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

	La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/medios-quejas/ Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 3 DE ENERO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 4 DE ENERO DE 2022. 4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. Debido a la actual contingencia sanitaria por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) y considerando las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, se solicita a los (as) participantes: 1. Portar cubrebocas en todo momento. 2. 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. 3. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. 4. Aplicación de gel antibacterial. 5. Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia. 6. Llegar puntual a la cita, ya que no habrá salas de espera. En caso de no acatar las medidas de prevención de riesgos y sana distancia establecidas en esta convocatoria, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todos los(as) participantes, así como personal del IPN.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 3 DE ENERO DE 2022, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 4 DE ENERO DE 2022. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa del Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Capital Humano

Lic. Silvia Martínez Trejo
Firma Electrónica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2021/11

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2021/11 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO SANITARIO (01/11/2021)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C019P-0000648-E-C-C		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	ESTABLECER Y CONSOLIDAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONCERTACION CON EL SECTOR PUBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE FOMENTO SANITARIO Y LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COMISION, CON BASE EN LA LEY GENERAL DE SALUD Y EL ARTICULO 13 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	
	Funciones:	1. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE LA POLITICA DE MANEJO NO REGULATORIO PARA LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, COORDINANDO LA CONCERTACION DE ESTRATEGIAS CON LOS SECTORES PUBLICO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO PRIVADO Y SOCIAL. 2. SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS DE FOMENTO SANITARIO. 3. PROPONER Y EVALUAR LOS MECANISMOS DE VINCULACION Y CONCERTACION CON LA INDUSTRIA, ORGANIZACIONES SOCIALES, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 4. PROPONER MEJORAS Y ACCIONES DE FOMENTO, ASI COMO RECOMENDACIONES A LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y A PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES DE INVESTIGACION Y PROTECCION DE LOS CONSUMIDORES, VINCULADAS CON LA PREVENCION Y PROTECCION DE RIESGOS SANITARIOS. 5. APOYAR COMO ENLACE EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE PROCEDIMIENTOS ENTRE EL SECTOR Y LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN AL COMISION FEDERAL.	

		6. PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO INTERSECTORIALES E INTERSECRETARIALES A NIVEL NACIONAL, TENDIENTES A PROMOVER LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACIÓN. 7. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ENCAMINADOS A LA CREACIÓN, FOMENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA CULTURA SANITARIA CON LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL. 8. COORDINAR LA FIRMA DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACIÓN Y AUTOCORRECCIÓN CON CÁMARAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES Y EMPRESAS QUE TIENDAN A PROMOVER LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACIÓN. 9. SUPERVISAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O BASES DE COLABORACIÓN, COORDINACIÓN O CONCERTACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL. 10. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER ELEMENTOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO QUE PERMITAN DISEÑAR ESTRATEGIAS DE MEJORA REGULATORIA Y FOMENTO SANITARIO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- RELACIONES INTERNACIONALES - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - ECONOMIA - CONTADURIA - COMUNICACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - SOCIOLOGIA - CIENCIAS SOCIALES - HUMANIDADES - DERECHO
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA QUIMICA - INGENIERIA - BIOQUIMICA - ADMINISTRACION - FARMACOBIOLOGIA - QUIMICA - MEDICINA
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	- FARMACOBIOLOGIA - QUIMICA - MEDICINA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: - ADMINISTRACION PUBLICA - RELACIONES INTERNACIONALES

siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • TEORIA Y METODOS GENERALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE FOMENTO SANITARIO (648)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES. NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces. PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del COVID-19, las/los aspirantes deberán presentar la documentación por vía electrónica para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, a través del portal www.trabajaen.gob.mx en un horario de 9:00 a 17:00 horas. Los documentos deberán: 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistar los documentos de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_Pyme. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las/los aspirantes deberán presentar para su cotejo en original sin tachaduras y legible, o copia certificada, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2019 y 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH Net; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																					
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 03 al 17 de noviembre de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																					
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>El 03 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 17 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 03 al 17 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 22 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 22 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2021.</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 24 de noviembre de 2021.</td></tr></table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 03 de noviembre de 2021.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021.	Examen de conocimientos	A partir del 22 de noviembre de 2021.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 22 de noviembre de 2021.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de noviembre de 2021.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de noviembre de 2021.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de noviembre de 2021.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de noviembre de 2021.
Etapas	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	El 03 de noviembre de 2021.																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021.																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de noviembre de 2021.																					
Examen de conocimientos	A partir del 22 de noviembre de 2021.																					
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 22 de noviembre de 2021.																					
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de noviembre de 2021.																					
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de noviembre de 2021.																					
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de noviembre de 2021.																					
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de noviembre de 2021.																					

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: - La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). - 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. - 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: - 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. - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. - Una vez dentro del aula y previa higienización de éstas, 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.). - 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: - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros. Previamente a la entrevista: a) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

	e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:	
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.		

	Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante

	4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14, planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).

	10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2021 Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11117 y 11318 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Firma Electrónica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se modifica el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Municipio de Cozumel, de la propia entidad federativa.	2
Acuerdo por el que se modifica el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Municipio de Solidaridad, de la propia entidad federativa.	9
Acuerdo por el que se modifica el Anexo No. 1 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Municipio de Tulum, de la propia entidad federativa.	16
Oficio 500-05-2021-26101 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.	23

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nayarit.	26
Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2021, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Nuevo León.	35

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se hace del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado y entidades federativas, que la Sala Regional del Sureste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa determinó declarar la nulidad de la resolución emitida al resolver el expediente RS/0005/2017, instruido en contra de Grupo Constructor Huenupán S.A. de C.V.	44

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala. 45

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 91

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Aviso General mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en Tamaulipas, Zona Centro con sede en Ciudad Victoria, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 140

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Nota Aclaratoria al Acuerdo CNH.E.50.003/2021 por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos interpreta para efectos administrativos la aplicación del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos Técnicos en Materia de Recuperación Secundaria y Mejorada, publicado el 7 de septiembre de 2021. 141

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Acuerdo por el que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros hace del conocimiento del público en general, la suspensión de los términos y plazos, así como la atención personal en la Unidad de Atención a Usuarios BB7, ubicada en el Estado de Sinaloa, el 13 de octubre de 2021. 142

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Aviso que emite el Presidente del Consejo Nacional de Archivos, mediante el cual se da a conocer el Acuerdo Plenario (R) CONARCH-O-1-21-7, en el cual se formalizó la designación de la Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privados, Asociación Civil (AMABPAC), como representante de los archivos privados ante el Consejo Nacional de Archivos, por el periodo que comprende del diez de septiembre de dos mil veintiuno al diez de septiembre de dos mil veinticuatro. 144

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 25/2019. 145

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 25/2021 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al inicio de funciones en el nuevo domicilio del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán; y que reforma el similar 45/2015 que crea el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán.	155
Declaratoria para el inicio de la observancia de las nuevas reglas de la Carrera Judicial y Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la Carrera Judicial.	157

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	212
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	212
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	212

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos generales para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones.	213

AVISOS

Judiciales y generales.	215
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	270

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