# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 7 Ciudad de México, miércoles 9 de febrero de 2022

## CONTENIDO

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**

**Secretaría de la Función Pública**

**Secretaría de Salud**

**Secretaría de Cultura**

**Suprema Corte de Justicia de la Nación**

**Banco de México**

**Comisión Federal de Competencia Económica**

**Instituto Nacional Electoral**

**Avisos**

**Indice en página 365**

# PODER EJECUTIVO

# SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**ACUERDO por el que se establecen los criterios para determinar los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, de funcionamiento de métodos analíticos, el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales y el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales, así como el módulo de consulta, los cuales se encuentran regulados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.**

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35, fracciones IV y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, fracción XI, 8, fracciones III y VIII, y 119 Bis; 1, fracciones I, III, IV y V de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 6, fracciones I, II, V, XXII, XXIII y LXX, 10, 17, 18, fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 36, 91, fracción IV y 95, fracción IV de la Ley Federal de Sanidad Animal; 7o, fracción VIII y 42 bis de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 24, 25 y 28 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 118, 121, fracción III y 151, del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 1, 2, párrafo primero, letra B, fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 4, 6, fracción III, 16, fracción XX y 18, fracción VI del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y

**CONSIDERANDO**

Que el 12 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que dentro de sus líneas de acción tiene los objetivos y estrategias para atender los problemas prioritarios e impulsar el desarrollo nacional, entre los que destacan tres ejes transversales: Justicia y el Estado de Derecho, Bienestar y Desarrollo económico, los cuales requieren de atención prioritaria en todas las políticas públicas que emanen de la administración.

Que de acuerdo con lo establecido en el Apartado II denominado Política Social, que tiene como objetivo construir un país con bienestar, para lo cual considera entre otros, el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que en el mismo se sientan las bases para un Estado de Bienestar con características propias en un país predominantemente agrario, y establece que se debe expedir la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas del interés público.

Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene dentro de sus atribuciones las de regular, determinar, evaluar, dictaminar, autorizar y controlar los límites máximos de residuos permitidos de antibióticos, compuestos hormonales, químicos tóxicos y otros productos equivalentes, en mercancías reguladas y recursos acuícolas y pesqueros destinados para consumo humano, así como el tiempo de retiro de esas sustancias en animales.

Que derivado de lo anterior, el 09 de octubre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo por el que se establecen los criterios para determinar los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes, de funcionamiento de métodos analíticos, el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, y Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en animales, así como el módulo de consulta, los cuales se encuentran regulados por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación",* a fin de contar con un programa eficaz y confiable de control de residuos tóxicos y contaminantes, contando de esta forma con las bases suficientes para garantizar la inocuidad de los productos alimenticios de origen animal, acuícola y pesquero, tanto para consumo nacional como de exportación, así como fortalecer la calidad e inocuidad de éstos dentro de nuestro país.

Que la Secretaría a través del SENASICA, es responsable de conducir los procesos de verificación y certificación de la implementación de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria, tomando en cuenta los convenios internacionales de los que México es parte; por lo que en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Sanidad Vegetal, es necesario el diseño e implementación del Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en vegetales, que por ser de carácter obligatorio debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de determinar que los insumos fitosanitarios, son utilizados conforme a lo establecido en los dictámenes técnicos de efectividad biológica otorgados.

Que de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento, la Secretaría proporcionará a la autoridad competente, la información obtenida mediante el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales, y que contribuyan para el establecimiento de los límites máximos de residuos de plaguicidas.

Que el Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal indica que la Secretaría establecerá a través de disposiciones legales aplicables los requisitos y especificaciones que debe cumplir el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales.

Que a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 68, último párrafo, y 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, la Secretaría con la finalidad de reducir costos de cumplimiento realizó acciones de flexibilización y desregulación, a través de la emisión del *Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (Heilipus lauri), barrenador pequeño del hueso del aguacate (Conotrachelus aguacatae y C. perseae) y de la palomilla barrenadora del hueso (Stenoma catenifer), a los municipios de Chiquilistlán y Tepatitlán de Morelos del Estado de Jalisco* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de febrero de 2020, generando ahorros de hasta $1,231,280.38 pesos. Por consiguiente, para la emisión del presente Acuerdo se utilizarán dichos ahorros.

Que el presente Acuerdo considera la inclusión del Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales para su establecimiento, desarrollo y aplicación.

Que los límites máximos de residuos objeto del presente Acuerdo estarán referenciados en principios técnicos y científicos tomando en consideración las disposiciones agroalimentarias internacionales de los que México forma parte, como lo son: *Codex Alimentarius*, el Acuerdo de la Organización Mundial del Comercio sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, así como los lineamientos y directrices emitidas por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria (EFSA), la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), la Agencia de Protección Ambiental (EPA) de Estados Unidos, la Agencia Reguladora para el Manejo de Plagas de Canadá, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la Administración de Medicamentos y Alimentos (FDA), entre otros.

Que entre los beneficios que reporta el contar con un programa eficaz y confiable de control de residuos tóxicos, contaminantes y residuos de plaguicidas se encuentra el de participar con mayor confianza en el comercio nacional e internacional de alimentos, contando de esta forma con las bases suficientes para garantizar la inocuidad de los productos alimenticios de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero, tanto para consumo nacional como de exportación, así como fortalecer la calidad e inocuidad de éstos dentro de nuestro país.

Que en materia de métodos y técnicas de laboratorio continuamente se genera nueva información técnica y científica que garantiza mejora en la confianza y eficiencia para el monitoreo y control de residuos tóxicos, contaminantes y residuos de plaguicidas en los alimentos, misma que basada en los criterios de los organismos internacionales es recomendable considerar y en su caso adoptar u homologar para que de manera oportuna se beneficie la constatación de alimentos en apoyo a la salud animal y humana.

Que con base en lo expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS LÍMITES MÁXIMOS DE RESIDUOS TÓXICOS Y CONTAMINANTES EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL, RECURSOS ACUÍCOLAS Y PESQUEROS, DE FUNCIONAMIENTO DE MÉTODOS ANALÍTICOS, EL PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL Y MONITOREO DE RESIDUOS TÓXICOS EN LOS BIENES DE ORIGEN ANIMAL, RECURSOS ACUÍCOLAS Y PESQUEROS, PROGRAMA DE MONITOREO DE RESIDUOS TÓXICOS EN ANIMALES Y EL PROGRAMA NACIONAL DE MONITOREO DE RESIDUOS DE PLAGUICIDAS EN VEGETALES, ASÍ COMO EL MÓDULO DE CONSULTA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN REGULADOS POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

### CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer y desarrollar:

**I.** Los límites máximos permisibles de residuos tóxicos, contaminantes, en bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, destinados al consumo humano y animal;

**II.** Los criterios para el funcionamiento, aplicación e interpretación de los resultados y los métodos analíticos para la identificación y/o cuantificación de residuos tóxicos, contaminantes, y residuos de plaguicidas;

**III.** El Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros;

**IV.** El Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales, y

**V.** El Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para:

**I.** Los establecimientos o personas reguladas por la Secretaría, incluidas las unidades de producción primaria y los establecimientos Tipo Inspección Federal;

**II.** Quienes pretendan importar al país, animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros;

**III.** Laboratorios oficiales y aprobados para cada especie o matriz que en este Acuerdo se hace referencia, para llevar a cabo el análisis de residuos tóxicos, contaminantes y residuos de plaguicidas;

**IV.** Aquellos establecimientos o personas que produzcan, transporten, manejen, almacenen, empaquen, acopien, procesen o comercialicen animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros destinados al consumo humano o animal, y

**V.** Los establecimientos o personas que no requieran de autorización, reconocimiento o certificación por parte de la Secretaría para su instalación u operación, pero que se dediquen a la producción, transportación, manejo, almacenamiento, empaque, acopio, proceso o comercialización de animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros destinados al consumo humano o animal.

**VI.** Las instalaciones que realizan actividades dirigidas a la producción de Vegetales o Productos o Subproductos Vegetales regulados.

Por lo que deberán realizar el muestreo de sus productos para monitorear el cumplimiento de los límites máximos de residuos tóxicos, contaminantes o residuos de plaguicidas, cuya frecuencia y procedimientos se establecen en la normativa vigente o se determinen en las disposiciones de sanidad, inocuidad y control de residuos que expida la Secretaría para tal fin.

Para el caso de establecimientos Tipo Inspección Federal se debe cumplir con un muestreo mensual el cual se publicará anualmente en el Módulo.

**Artículo 3.** La aplicación de las disposiciones del presente Acuerdo corresponde a la Secretaría a través de su órgano administrativo desconcentrado SENASICA.

**Artículo 4.** Los animales, bienes de origen animal, los recursos acuícolas y pesqueros de importación se sujetarán a los límites máximos permisibles de residuos tóxicos y contaminantes, que la Secretaría establezca con base en el presente Acuerdo, así como en las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones establecidas por la Ley Federal de Sanidad Animal, la Ley Federal de Sanidad Vegetal, la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y sus Reglamentos, se entiende por:

**I.** **Codex Alimentarius:** la compilación de normas, códigos de prácticas, directrices y recomendaciones realizada por la Comisión del Codex Alimentarius, siendo éste un programa conjunto de la Food and Agriculture Organization (FAO) organismo perteneciente a las Naciones Unidas y a la Organización Mundial de la Salud (WHO);

**II.** **Centro Nacional de Referencia de Plaguicidas y Contaminantes (CNRPyC):** laboratorio de referencia del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

**III.** **Compuesto:** Sustancias químicas que están presentes de manera natural en los alimentos o bien pueden ser adicionadas durante la crianza de animales, o la producción bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros representando riesgos a la salud humana y medio ambiente;

**IV.** **Medicamento veterinario:** Sustancia que se aplica o administra a cualquier animal destinado a la producción de alimentos, tanto con fines terapéuticos como profilácticos o de diagnóstico, o para modificar las funciones fisiológicas o el comportamiento;

**V.** **Método Analítico:** El desarrollo de técnicas basadas en procedimientos que proporcionan información que permite identificar la sustancia de estudio, con un grado de certidumbre aceptable;

**VI.** **Módulo:** Módulo de consulta para el control y monitoreo de residuos tóxicos, contaminantes y residuos de plaguicidas;

**VII.** **OIE:** Organización Mundial de Sanidad Animal;

**VIII.** **OMC:** La Organización Mundial del Comercio;

**IX.** **Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes:** Aquel establecido por la Secretaría para vigilar y constatar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros;

**X.** **Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales:** Aquel establecido por la Secretaría que tiene como finalidad determinar que los insumos fitosanitarios son utilizados conforme a lo establecido en los dictámenes técnicos de efectividad biológica otorgados;

**XI. Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales:** Aquel establecido por la Secretaría para vigilar y constatar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes en animales;

**XII. Residuo de plaguicidas:** Cualquier sustancia especificada presente en alimentos, productos agrícolas o piensos debido al uso de un plaguicida. El término incluye cualquier derivado de un plaguicida, tales como productos de conversión, metabolitos y productos de reacción, y las impurezas consideradas de importancia toxicológica;

**XIII. Secretaría:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y

**XIV. SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

## CAPÍTULO II

### De los Límites Máximos de Residuos y Contaminantes y Residuos de Plaguicidas

**Artículo 6.** La Secretaría a través del SENASICA establecerá los límites máximos permisibles de residuos tóxicos y contaminantes, que pueden o no estar presentes en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros, sustentado en principios científicos y tecnológicos tomando en consideración, entre otros, lo siguiente:

**I.** Disposiciones de prácticas alimentarias internacionales armonizadas, combate contra las enfermedades de los animales a nivel mundial y aplicación de prácticas leales en el comercio de alimentos emitidas por el Codex Alimentarius, la OIE y OMC, cuyos objetivos son aceptados por los países miembros dentro de los cuales se encuentra México;

**II.** Las disposiciones emitidas por otras entidades y dependencias de la administración pública relacionadas en la materia;

**III.** Acuerdos entre México y otros países para el reconocimiento mutuo de límites máximos de residuos en bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, y

**IV.** Requisitos establecidos por México a otros países y de otros países a México en el intercambio comercial de animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros.

**Artículo 7.** La Secretaría a través del SENASICA pondrá a disposición de la autoridad y los interesados el Módulo, que se encontrará en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx;

El Módulo incluirá límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes, funcionamiento de métodos analíticos, el programa nacional de control y monitoreo de residuos tóxicos en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, y programa de monitoreo de residuos tóxicos en animales que serán la base para garantizar la detección oportuna de residuos tóxicos y contaminantes, garantizando la inocuidad de las mercancías reguladas, recursos acuícolas y pesqueros.

En caso de que el interesado no cuente con medios electrónicos para consultar el Módulo, lo podrá consultar en las oficinas de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del SENASICA y en las que en su caso se determinen.

En materia vegetal, el SENASICA, realizará el monitoreo, vigilancia y constatación del cumplimiento respecto a que la utilización de los plaguicidas de uso agrícola, se realice conforme a lo establecido en los dictámenes técnicos de efectividad biológica de plaguicidas, otorgados por dicha autoridad.

Cuando el SENASICA a través de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, identifique que se exceden los LMR´s en los vegetales, lo notificará a la COFEPRIS.

**Artículo 8.** La Secretaría a través del SENASICA pondrá a disposición de la autoridad y los interesados el Módulo, que se encontrará en la página electrónica del SENASICA (www.gob.mx/senasica).

El Módulo incluirá límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes, funcionamiento de métodos analíticos, el programa nacional de control y monitoreo de residuos tóxicos en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, y programa de monitoreo de residuos tóxicos en animales que serán la base para garantizar la detección oportuna de residuos tóxicos y contaminantes, garantizando la inocuidad de las mercancías reguladas, recursos acuícolas y pesqueros.

Asimismo, el Modulo contendrá para el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en vegetales, los criterios para el funcionamiento, aplicación e interpretación de métodos y técnicas analíticas. Así como el uso de procedimientos de muestreo.

En caso de que el interesado no cuente con medios electrónicos para consultar el Módulo, lo podrá consultar en las oficinas de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, del SENASICA y en las que en su caso se determinen.

**Artículo 9.** Los medicamentos, plaguicidas o sustancias que se obtengan a partir de otros que sean considerados residuos tóxicos y contaminantes por el Módulo y que por sus métodos de procesamiento u obtención no sean regulados específicamente por el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, en el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales, se considerarán con un límite de tolerancia cero hasta en tanto se realice un análisis de riesgo que determine, en su caso, un límite máximo diferente, para lo cual se tomará en cuenta lo previsto en el artículo 8 del presente Acuerdo.

**Artículo 10.** Cuando en el Módulo se requieran modificar límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes o éstos no se tengan establecidos para un compuesto determinado o no estén previstos para un bien de origen animal o recurso acuícola o pesquero, el SENASICA determinará dichos límites realizando el análisis correspondiente y los incorporará en el Módulo, éstos entrarán en vigor después de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que sea publicada su modificación en el Módulo, con excepción de las emergencias de contaminación en bienes de origen animal, recursos acuícolas o pesqueros, la Secretaría cancelará los límites máximos de residuos en cualquier momento sin previo aviso y tomará las medidas de seguridad pertinentes, las cuales entrarán en vigor de inmediato.

**Artículo 11.** Los vegetales, animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, para exportación deberán cumplir, además de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, con los límites máximos de residuos tóxicos contaminantes y residuos de plaguicidas que establezca la normatividad del país al que se pretende exportar, en concordancia a lo solicitado por la autoridad competente del país importador y a los Acuerdos o Convenios suscritos con ese país.

## CAPÍTULO III

### Criterios de Funcionamiento de Métodos Analíticos

**Artículo 12.** Para la identificación y cuantificación de residuos tóxicos, contaminantes y plaguicidas, los laboratorios oficiales y los laboratorios de pruebas aprobados, deberán utilizar las técnicas analíticas, criterios para su funcionamiento, aplicación e interpretación, reconocidos oficialmente por la Secretaría, mismos que estarán a disposición de los interesados en el Módulo. Los métodos analíticos deberán estar sustentados científicamente.

**Artículo 13.** En caso de controversia sobre los métodos aplicados, para la identificación y cuantificación, serán reconocidos los que se hayan determinado en el laboratorio oficial, en caso de que éste no cuente con capacidad de respuesta, será a través de laboratorios de prueba.

**Artículo 14.** Los criterios para métodos analíticos oficiales, su funcionamiento, aplicación e interpretación para la identificación y cuantificación de residuos tóxicos, contaminantes y residuos de plaguicidas, en vegetales, animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, serán puestos a disposición de los interesados en el Módulo, a que se refiere el artículo 8 del presente Acuerdo.

## CAPÍTULO IV

### Del Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en Bienes de Origen Animal, Recursos Acuícolas y Pesqueros y Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales

**Artículo 15.** El SENASICA implementará y actualizará anualmente el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, al igual que el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales a efecto de vigilar y constatar el cumplimiento conforme a lo establecido en el artículo 2 del presente Acuerdo, respecto de los límites máximos permisibles de residuos tóxicos y contaminantes en animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, el cual será independiente de las obligaciones que se deriven de otros ordenamientos jurídicos en materia de residuos tóxicos y contaminantes.

**Artículo 16.** El Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, y el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales debe contemplar:

**I.** La lista de bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros que se sujetarán a vigilancia de residuos tóxicos y contaminantes;

**II.** La lista de compuestos que serán sujetos a monitoreo;

**III.** Las acciones para vigilar el cumplimiento de los límites máximos permisibles de cada compuesto considerada como residuo tóxico o contaminante;

**IV.** Los procedimientos de toma de muestras, incluyendo su frecuencia, el tamaño de la muestra, identificación y trazabilidad, y

**V.** Las medidas zoosanitarias, de buenas prácticas pecuarias y de manufactura de seguridad y correctivas que deben aplicarse cuando se constate la contaminación de bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros en unidades de producción, establecimientos de procesamiento primario y establecimientos Tipo Inspección Federal.

**Artículo 17.** El muestreo y vigilancia que se realice como parte del Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros, y el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales podrá efectuarse por personal oficial, responsable autorizado y/o terceros coadyuvantes con la Secretaría, conforme las disposiciones legales aplicables y serán enviadas a un laboratorio oficial o de prueba.

El costo del análisis de las muestras que formen parte del Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros serán subsidiadas por la Secretaría, cuando así se determine.

Cuando el muestreo y determinación de residuos tóxicos y contaminantes, no corresponda al Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros, el costo estará a cargo del solicitante.

**Artículo 18.** Cuando el resultado del análisis de laboratorio de una muestra exceda los límites máximos permisibles de residuos tóxicos o contaminantes establecidos por el SENASICA de conformidad con el artículo 8 del presente Acuerdo, el SENASICA notificará al representante legal de la unidad de producción primaria o establecimiento de que se trate, para que haga entrega de los procedimientos de trazabilidad y rastreabilidad que aplican a los animales, bienes de origen animal, y recursos acuícolas y pesqueros involucrados, así como las medidas correctivas y preventivas necesarias para minimizar el riesgo de contaminación y en su caso evitar su reincidencia; los cuales deben ser presentados dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento.

Mientras el interesado no acredite ante el SENASICA que se han implementado las acciones correctivas, que se ha reducido la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en los animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, encontrándose dentro de los límites permisibles, el SENASICA procederá conforme a lo dispuesto con las leyes y la normatividad aplicable vigente de la materia.

**Artículo 19.** El destino final de los animales, bienes de origen animal, y recursos acuícolas y pesqueros retenidos por exceder los límites máximos permisibles de residuos tóxicos y contaminantes será resuelto por el SENASICA, de acuerdo con las leyes y la normatividad aplicable vigente de la materia.

**Artículo 20.** El Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros, y el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales será publicado anualmente previa aprobación de la Secretaría a través del SENASICA, y será incluido en el Módulo en términos del artículo 8 del presente Acuerdo, mismo que se revisará cuatrimestralmente para determinar su actualización, en base a los requisitos internacionales y nacionales de laboratorios analíticos en animales, bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, destinados al consumo humano y animal.

## CAPÍTULO V

### Del Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales.

**Artículo 21.** La Secretaría a través del SENASICA establecerá y desarrollará el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en vegetales e implementará y actualizará anualmente dicho Programa, con el objetivo de monitorear, vigilar y constatar que la utilización de los plaguicidas de uso agrícola, se realice conforme a lo establecido en los dictámenes técnicos de efectividad biológica de plaguicidas.

**Artículo 22.** El Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales contemplará lo siguiente:

**I.** Lista de los vegetales de unidades de producción primaria que anualmente estarán sujetos al monitoreo y vigilancia para determinar si los plaguicidas son utilizados conforme a lo establecido en los dictámenes técnicos de efectividad biológica de plaguicidas, la cual será publicada en el Módulo.

**II.** Listado de residuos de plaguicidas y contaminantes a monitorear; tomando en cuenta la capacidad analítica para detectar plaguicidas de diferentes grupos químicos.

**III.** Los análisis deberán realizarse por Laboratorios de pruebas aprobados por el SENASICA.

**IV.** Las acciones a seguir para la vigilancia de cumplimiento de la utilización de los plaguicidas de uso agrícola, conforme a lo establecido en los dictámenes técnicos de efectividad biológica de plaguicidas.

**V.** La toma de muestra se realizará aplicando el procedimiento establecido en el Manual Técnico de Muestreo de vegetales para la Determinación de Residuos de Plaguicidas, publicado en la página electrónica del SENASICA (www.gob.mx/senasica); así como también con la información recabada del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la Secretaría determinará el tamaño de muestra y su distribución para la operación del Programa. Lo anterior considerando grados de incertidumbre y confiabilidad para obtener muestras representativas del producto vegetal en estudio.

**VI.** Los procedimientos de toma de muestra, frecuencia, el tamaño de muestra, identificación y trazabilidad.

**VII.** Las acciones para la aplicación de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC), Buen Uso y Manejo de Plaguicidas en la Producción Primaria de Vegetales (BUMP) y Buenas Prácticas Agrícolas en la actividad de Cosecha (BPCo) cuyas acciones puntuales y diseñadas acorde a las condiciones productivas permite actuar sobre el origen y/o el medio de contaminación específico.

**Artículo 23.** El procedimiento para la toma de muestras que se realice en el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales será realizada por un Profesional autorizado en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación o personal oficial de la Secretaría.

El Profesional autorizado en Buenas Prácticas Agrícolas en la materia será el responsable del envío de las muestras al Centro Nacional de Referencia de Plaguicidas y Contaminantes (CNRPyC), las cuales deben cumplir con criterios de aceptación establecidos por el mismo y que se encontrarán publicados en el Módulo.

Para esta actividad el SENASICA se podrá apoyar en laboratorios de prueba aprobados.

Cuando el monitoreo y vigilancia de los análisis de los contaminantes no correspondan al Programa Nacional, el costo estará a cargo del solicitante.

**Artículo 24.** Cuando el resultado del análisis de laboratorio de una muestra exceda los límites máximos permisibles de plaguicidas, debe identificarse el punto de contaminación, e informar de inmediato a la autoridad sanitaria competente para que determine las medidas correctivas aplicables y adecuadas para reducir el riesgo de contaminación y en su caso evitar su reincidencia.

## CAPÍTULO VI

## De la Verificación e Inspección

**Artículo 25.** Las visitas de verificación e inspección se realizarán conforme a lo dispuesto del título tercero capítulo décimo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 26.** La evaluación de la presencia de residuos de plaguicidas en vegetales deberá llevarse a cabo cada ciclo productivo.

## CAPÍTULO VII

## De las Sanciones

**Artículo 27.** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Acuerdo se sancionará conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables en la materia.

En caso de reincidencia en el incumplimiento de los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes o de la constatación de la presencia de sustancias prohibidas en los animales, bienes de origen animal, y recursos acuícolas y pesqueros, o bien de la constatación de presencia de contaminantes incluyendo los residuos de plaguicidas en vegetales, el SENASICA procederá a dar de baja y cancelar la certificación o reconocimiento de la unidad de producción primaria o establecimiento de que se trate, conforme a las leyes de la materia y demás disposiciones legales aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a los 90 días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los criterios para determinar los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes, de funcionamiento de métodos analíticos, el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, y Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en animales, así como el módulo de consulta, los cuales se encuentran regulados por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de octubre de 2014.

**TERCERO.** El SENASICA pondrá a disposición de los particulares en su página electrónica, en un plazo máximo de 60 días naturales posteriores a la fecha de entrada en vigor, el módulo del Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales.

Ciudad de México, a 21 de enero de 2022.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**ACUERDO por el que se delegan las facultades del Órgano Interno de Control de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en el Órgano Interno de Control del Servicio de Administración Tributaria.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN LAS FACULTADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO, EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 18, 26, 37 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 6, fracciones I, III apartado B, 11, 12, fracción XV y último párrafo, 14, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 109, fracción III, párrafo penúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como para presentar denuncias de hechos constitutivos de delito.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 37, fracciones I, IX y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de la Función Pública, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en diversas materias, así como designar y remover entre otros, a los titulares de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, de los citados Órganos Internos de Control, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría, tendrán el carácter de autoridad, y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al titular de dicha dependencia.

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal prevé que los titulares de las Secretarías de Estado, incluido el de la Secretaría de la Función Pública, para la mejor organización del trabajo, podrán delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que, por disposición de ley o reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Que el artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública establece que corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría las atribuciones y facultades previstas para esa dependencia en los ordenamientos jurídicos aplicables, por lo que, para el mejor desarrollo de los asuntos de su competencia, serán distribuidas entre las Unidades Administrativas de su adscripción.

Que el artículo 12, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública prevé, como facultad indelegable de la persona titular de la Secretaría, la de designar y remover a los titulares de los Órganos Internos de Control, así como a los titulares de sus respectivas áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Quejas, Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades; en las dependencias, incluyendo a sus Órganos Administrativos Desconcentrados, para desempeñar las funciones en materia de fiscalización, vigilancia, control interno, auditoría, quejas, denuncias, investigaciones, responsabilidades, resoluciones, trámites, servicios y demás actividades inherentes.

Que el 21 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, cuyo artículo 1 dispone que su objeto es establecer las normas y atribuciones de la Agencia Nacional de Aduanas de México, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dotado de autonomía técnica, operativa, administrativa y de gestión, con carácter de autoridad aduanera y fiscal respecto de los ingresos federales aduaneros, el cual tiene a su cargo, de manera exclusiva, la dirección, organización y funcionamiento de los servicios aduanales y de inspección para aplicar y asegurar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, así como la recaudación de los ingresos federales aduaneros, entre otras más.

Que el artículo 5, último párrafo del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, dispone la existencia de un Órgano Interno de Control, adscrito a la Secretaría de la Función Pública, con cargo presupuestal a la Agencia, el cual, sin embargo, no ha podido integrarse.

Que en el Servicio de Administración Tributaria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, existe un órgano interno de control, que depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública y ejerce sus atribuciones por medio de las personas titulares tanto del órgano como de sus respectivas áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Auditoría Interna con Atención Especial en Aduanas y Comercio Exterior; de Quejas, Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública.

Que en tanto se integra el Órgano Interno de Control en la Agencia Nacional de Aduanas de México, y con la finalidad de dar seguimiento y atención a los asuntos que le confieren los ordenamientos jurídicos aplicables, es necesario delegar sus facultades para que sean asumidas por el Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria; he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se delegan en el titular del Órgano Interno de Control del órgano administrativo desconcentrado, Servicio de Administración Tributaria, y en los titulares de sus respectivas áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Auditoría Interna con Atención Especial en Aduanas y Comercio Exterior; de Quejas, Denuncias e Investigaciones; y de Responsabilidades en el ámbito de su competencia, las facultades del titular del Órgano Interno de Control del órgano administrativo desconcentrado, Agencia Nacional de Aduanas de México, y las de los titulares de sus respectivas áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Quejas, Denuncias e Investigaciones; y de Responsabilidades. Las facultades que se delegan son las que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Derechos, la Ley de Planeación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos y administrativos.

**SEGUNDO.-** El titular del Órgano Interno de Control del Servicio de Administración Tributaria, y los titulares de sus respectivas áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Auditoría Interna con Atención Especial en Aduanas y Comercio Exterior; de Quejas, Denuncias e Investigaciones; y de Responsabilidades; ejercerán sus atribuciones con relación a la Agencia Nacional de Aduanas de México, a sus respectivas unidades administrativas, y a los servidores públicos que les estén adscritos.

**TERCERO.-** El Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria será competente para conocer de los asuntos en trámite en materia de auditorías, quejas, denuncias, responsabilidades y demás procedimientos, que se relacionen con hechos, actos u omisiones de los servidores públicos que se encontraban adscritos a las unidades administrativas de la entonces Administración General de Aduanas y que, por virtud de la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, pasaron a formar parte de la misma; de conformidad con los ordenamientos jurídicos vigentes al momento de los hechos; así como de aquellos ocurridos a partir del 1° de enero de 2022.

**CUARTO.-** La delegación de facultades, materia del presente Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Secretario de la Función Pública, o en su caso, por parte de las unidades administrativas de la misma Secretaría que resulten competentes conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables.

**QUINTO.-** Los titulares que ejerzan las facultades que se delegan mediante el presente Acuerdo, no recibirán remuneración adicional alguna.

**SEXTO.-** El domicilio legal del Órgano Interno de Control del Servicio de Administración Tributaria, para los asuntos relacionados con la Agencia Nacional de Aduanas de México, es el ubicado en la avenida Hidalgo, número 77, módulo IV, quinto piso, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** En términos del artículo séptimo transitorio del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, los requerimientos, solicitudes y cumplimientos que realice el Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, respecto de los asuntos que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite o aquellos que se refieran a hechos ocurridos con anterioridad a ese plazo, deberán ser atendidos por la Agencia Nacional de Aduanas de México, sus Aduanas y las Unidades Administrativas que de estas dependan en el ámbito de competencia que a cada una corresponda.

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2022.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Analítica Consultores, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).- Expediente DS/0005/2021.

**Circular 06600/OIC-AR/FIRA/2/2022**

Circular por la que se comunica a las Dependencias, Fiscalía General de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral ANALÍTICA CONSULTORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 fracción III, 18, 26, 37 fracciones XII y XXIX, 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 4, 40, 62, fracciones I y II, 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en concordancia con la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), siendo la última del día trece de agosto de dos mil veintiuno, actualmente en vigor, en sus numerales 183, 184, 186 y 187, del apartado III. FIDEICOMISOS PÚBLICOS, de la letra A. ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, que señalan: FIDEICOMISOS PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA BANCARIO MEXICANO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; 2, 8, 9 primer párrafo, 70 fracción VI, 72, 73, 76, 78, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme lo dispone el artículo 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 59 primer párrafo, 60 fracción IV, párrafos segundo y tercero, 61 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 113 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 6, fracción III., letra B., numeral 3., 38 fracción III, numerales 12 y 19 y, 40 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF el dieciséis de abril de dos mil veinte; y, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo SEGUNDO de la Resolución con número de oficio 06600/OIC-AR/440/2021, de fecha diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno, que se dictó en el expediente número DS/0005/2021, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona moral **ANALÍTICA CONSULTORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 meses.

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

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

El plazo señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagado la multa impuesta concluirán los efectos de la presente Circular, lo que podrá verificarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en la página web: http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm

La presente circular, se emite en la ciudad de Morelia, Michoacán, a diecisiete de enero de dos mil veintidós, por el Lic. **Luis Alfredo Hernández Velázquez**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); en el Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); en el Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y en el Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).- Rúbrica.

# SECRETARIA DE SALUD

**CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 para el ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit.**

DGCES-CETR-NAY-G005-2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. MARCOS CANTERO CORTÉS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO, ASISTIDO POR LA DRA. VANESSA LIZETTE VIZCARRA MUNGUIA, DIRECTORA DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DGCES" Y, POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. EN FISCAL JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y POR EL DR. JOSÉ FRANCISCO MUNGUÍA PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "UNIDAD EJECUTORA", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** Conforme al artículo 6, fracción I, de la Ley General de Salud, uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud (SNS), es proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

**II.** El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, plantea en su numeral 2 Política Social, rubros, Salud para toda la población, e Instituto Nacional de Salud para el Bienestar, que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos; además de la dignificación de los hospitales públicos.

**III.** El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, contempla dentro de su Objetivo 2. Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano.

**IV.** Con fecha 25 de septiembre de 2011, "LAS PARTES" celebraron el ACUERDO Marco de Coordinación con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B, de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de diciembre de 2012.

**V.** De conformidad con lo estipulado en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por conducto del Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, y del Titular de la Secretaría de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, por parte de "LA ENTIDAD", en tanto que, por "LA SECRETARÍA", atendiendo al ámbito de competencia que le corresponda, lo podrá hacer la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

**VI.** El Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, es un programa a cargo de "LA DGCES", que tiene como objetivo reglamentar, verificar e inspeccionar las actividades para la evaluación de los establecimientos de atención médica a nivel nacional para garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de los servicios de atención médica en las instituciones de los sectores, social, público y privado que conforman el SNS, y se integra por los componentes siguientes:

**1.** El financiamiento para la evaluación, seguimiento y supervisión de los servicios de atención médica y de los establecimientos en que se prestan dichos servicios.

**2.** El establecimiento, emisión y operación de los instrumentos y procedimientos necesarios para la acreditación de la calidad de los servicios prestados en los establecimientos para la atención médica.

**3.** El establecimiento de los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos y servicios de atención médica.

**VII.** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan.

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

**I.1** En términos de lo dispuesto por los artículos 2o, fracción I, y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual conforme a lo dispuesto por los artículos 39, fracción I del citado ordenamiento legal y 7, de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

**I.2** Conforme a lo dispuesto por el artículo 2, literal A, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, forma parte de su estructura, la Unidad de Análisis Económico, a la cual le corresponde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, fracción XX del citado ordenamiento jurídico, ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 8 del mencionado reglamento.

**I.3** El Dr. Marcos Cantero Cortés, en su carácter de Titular de la Unidad de Análisis Económico, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracciones XVI y 14, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

**I.4** "LA DGCES", es una de sus Unidades Administrativas centralizadas, adscrita a la Unidad de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, conforme al artículo Único del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020.

**I.5** La Dra. Vanessa Lizette Vizcarra Munguia, en su carácter de Directora de la Evaluación de la Calidad, se encuentra facultada para asistir al Titular de la Unidad de Análisis Económico en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, en suplencia por ausencia del Titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracción XIII, 18, fracción VII y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, acreditando el cargo que ostenta con el nombramiento expedido a su favor por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

**I.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente Convenio.

**I.7** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA630502CU1.

**I.8** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle Lieja, número 7, piso 1, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

**II.1** Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, y 5 de la Constitución Política del Estado del estado Libre y Soberano de Nayarit.

**II.2** El Mtro. en Fiscal Julio César López Ruelas, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 19 de septiembre de 2021, expedido a su favor por el Dr. Miguel Ángel Navarro Quintero, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 30 fracción X y 31 fracciones II y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

**II.3** El Dr. José Francisco Munguía Pérez, en su carácter de Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 19 de septiembre de 2021, expedido a su favor por el Dr. Miguel Ángel Navarro Quintero, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit y el nombramiento de fecha 22 de septiembre de 2021, expedido por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 17 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 11, fracción XII del Decreto 7979 que crea al Organismo, publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, el día 31 de agosto de 1996, y 20 fracción XVII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit.

**II.4** Cuenta con los Registros Federales de Contribuyentes SAD091223KK7 correspondiente a la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y correspondiente a los Servicios de Salud de Nayarit SSN960901HJ7.

**II.5** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle Dr. Gustavo Baz, número 33 sur, Fraccionamiento Fray Junípero Serra C.P. 63169, en la ciudad de Tepic, Nayarit.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio.

**III.2** Conocen los alcances de las disposiciones contenidas en el mismo.

**III.3** Es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico, para lo cual están conformes en sujetarse a los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO.- El presente Convenio y sus anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados y rubricados por "LAS PARTES" forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, conforme a los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa presupuestario "Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.** TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA DGCES", con sujeción a su disponibilidad presupuestaria y a que se cuente con las autorizaciones que, en su caso, correspondan, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $1´191,000.00 (Un millón ciento noventa y un mil pesos 00/100 M.N.), mismos que, para la consecución del objetivo prioritario del programa presupuestario *"Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005"*, se aplicarán exclusivamente al proyecto estratégico y línea de acción que se detalla en el Anexo 1 del presente Convenio.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula, se efectuará de conformidad con el calendario de ministración de recursos contenido en el Anexo 2 del presente Convenio.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria única y específica productiva para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que los recursos a transferir y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo informar por escrito a “LA SECRETARÍA” a través de “LA DGCES”, los datos de identificación de dicha cuenta.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Administración y Finanzas, de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud del Estado a través de los Servicios Estatales de Nayarit, que tendrá el carácter de “UNIDAD EJECUTORA” para efectos del presente Convenio.

La “UNIDAD EJECUTORA”, deberá informar a “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que le sean ministrados los recursos presupuestarios federales antes mencionados, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados, debiendo remitir documento en el que se haga constar el acuse de recibo respectivo, al que deberá anexarse copia del estado de cuenta bancario que así lo acredite. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES”, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, abrir una cuenta bancaria única y específica para este Convenio.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, en términos de los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 fracción XL de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

**TERCERA.** VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, “LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

**I.** “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA DGCES”, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

**II.** “LA SECRETARÍA” transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD”, para cumplir con el objeto del mismo, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios federales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

**III.** “LA ENTIDAD”, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada trimestre que se reporte, enviará a “LA DGCES” el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la correcta aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”. Dicha información será remitida por “LA ENTIDAD”, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, conforme al Anexo 4 del presente Convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del periodo que se

reporta, a la que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente, así como, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación, la cual deberá cumplir con las disposiciones fiscales correspondientes. El cómputo del primer trimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

Adicionalmente, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados, solicitar a esta última, los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

**IV.** "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

Además, "LA DGCES" solicitará a la "LA ENTIDAD" designar Evaluadores Estatales para apoyar en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021, para tal razón los viáticos se sujetarán a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, a los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, y demás disposiciones federales aplicables.

Adicionalmente, "LAS PARTES" convienen que el gasto de viaje destinado a la alimentación no excederá de $750 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N) diarios.

**V.** En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le hayan sido transferidos a "LA ENTIDAD"; o, en su caso, no se cumpla con los plazos de entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes, en los términos previstos en el presente Convenio; o cuando los recursos se destinen a otros fines, permanezcan ociosos, o se incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en "EL ACUERDO MARCO" y el presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá determinar la suspensión o cancelación de las ministraciones subsecuentes de recursos a "LA ENTIDAD".

En consecuencia "LA ENTIDAD", se obliga a reintegrar de manera inmediata los recursos transferidos, así como sus rendimientos financieros causados, dentro de los 5 días posteriores a la notificación por parte de la "LA DGCES", en caso de incumplimiento se dará vista los órganos de fiscalización correspondientes, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

**CUARTA.** OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS. - "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se establecen en el Anexo 4 y se detallan en el Documento Operativo.

**QUINTA.** APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y sus rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, en los términos previstos en el presente Convenio y sus anexos.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza como gasto corriente o de capital, en términos del "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en términos del artículo 17, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la "LA DGCES", de manera escrita y con la documentación soporte correspondiente.

**SEXTA.** GASTOS ADMINISTRATIVOS. - “LAS PARTES" convienen en que los gastos administrativos, así como cualquier otro, no comprendido en el presente Convenio y sus anexos, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA.** OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. - Adicionalmente a los compromisos estipulados en "EL ACUERDO MARCO" y en otras cláusulas del presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

**I.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto del Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, como “UNIDAD EJECUTORA”, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

**II.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III.** Remitir por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, de “LA ENTIDAD”, a "LA SECRETARÍA", a través de “LA DGCES”, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos presupuestarios federales que se detallan en el presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de “LA DGCES”, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refiere los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Dirección General de Calidad y Educación en Salud; precisar el monto de los recursos transferidos, señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI y XML), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

**IV.** Mantener bajo su custodia, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes.

**V.** Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI y XML. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de “LA DGCES”, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, será responsabilidad de la “UNIDAD EJECUTORA” la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados.

**VI.** Cancelar la documentación comprobatoria, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, con la leyenda “Operado con recursos federales, para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2021”.

**VII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas, de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio, o en su caso la totalidad de los mismo de no acreditarse el cumplimiento del presente convenio.

**VIII.** Mantener actualizada, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA" la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

**IX.** Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

**X.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

**XI.** Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

**XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y remitirles copia del mismo.

**XIII.** Difundir el presente Convenio, en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**XIV.** Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**XV.** Cumplir con los criterios que determine "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.

**XVI.** Atender todas las indicaciones y recomendaciones que "LA SECRETARÍA" le comunique para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

**OCTAVA.** OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". - Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", se obliga a:

**I.** Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio.

**II.** Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

**III.** Verificar que los informes trimestrales a que hace referencia la Cláusula Tercera, fracción III, del presente Convenio, sean rendidos por "LA ENTIDAD", en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico.

**IV.** Verificar que la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos que remita "LA ENTIDAD", por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", se ajuste a los términos estipulados en el presente Convenio, así como a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

**V.** Solicitar a "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

**VI.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio.

**VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la "UNIDAD EJECUTORA", al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

**VIII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.

**IX.** Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

**X.** Brindar asesoría técnica a la "UNIDAD EJECUTORA", a solicitud de ésta, para el desarrollo de las actividades que deriven del cumplimiento del presente Convenio.

**XI.** Difundir en su página de Internet el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del mismo, en términos de las disposiciones aplicables.

**XII.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**XIII.** Enviar a la "UNIDAD EJECUTORA", el documento operativo que deberá observar para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 y a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.

**NOVENA.** CONTRALORÍA SOCIAL.- Con el propósito de que la ciudadanía, de manera organizada, participe en la verificación del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" promoverán su participación, la cual se deberá realizar de conformidad con los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.** ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. - La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES".

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio, detecten que los recursos federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio, deberá requerir su reintegro de forma inmediata junto con los rendimientos financieros generados, y deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

**DÉCIMA PRIMERA.** MANEJO DE LA INFORMACIÓN. - El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por "LAS PARTES", atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que "LAS PARTES" se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

**DÉCIMA SEGUNDA.** AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. - "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA TERCERA.** RELACIÓN LABORAL. - Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica, que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA CUARTA.** VIGENCIA. - El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

**DÉCIMA QUINTA.** MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA SEXTA.** CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”, o bien por el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.

**DÉCIMA OCTAVA.** Para el adecuado cumplimiento y ejecución del presente instrumento, “LAS PARTES” designan como enlaces a:

**i.-** Por “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES” a la Dra. Vanessa Lizette Vizcarra Munguia, Directora de la Evaluación de la Calidad.

**ii.-** Por “LA ENTIDAD” a través de la “UNIDAD EJECUTORA” al Titular de la Unidad Estatal de Calidad y Educación en Salud.

**DÉCIMA NOVENA.** INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. - “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen que, de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

*"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 30 días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, Dr. **Marcos Cantero Cortés**.- Rúbrica.- Directora de Evaluación de la Calidad, Dra. **Vanessa Lizette Vizcarra Munguia**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Administración y Finanzas, Mtro. en Fiscal, **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit (Unidad Ejecutora), Dr. **José Francisco Munguía Pérez**.- Rúbrica.

## MODELO

### ANEXO 1

### DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

| Línea de acción | Objetivo | Alcance |
|---|---|---|
| I. Apoyo en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021. | Apoyo en la ejecución de las visitas de Acreditación y/o Reacreditación en los establecimientos para la atención médica de las entidades federativas incluidos en el Programa Anual de Acreditación 2021 (PAA 2021) durante el último cuatrimestre, en cumplimiento a la normatividad vigente, a fin de garantizar que la prestación de los servicios de atención médica se otorgue con los mínimos de Capacidad, Seguridad y Calidad. | Establecimientos incluidos en el Programa Anual de Acreditación 2021, durante el último cuatrimestre que serán financiados con el "Programa G005". |

| Breve descripción | Entregables a "LA DGCES" | Monto Asignado |
|---|---|---|
| Para la realización de la línea de acción I: Apoyo en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021.<br><br>"LA DGCES", a través de la Dirección de Evaluación de la Calidad, solicitará mediante oficio a los titulares de las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, beneficiarias del "Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", el personal evaluador estatal, en el que indicará el número de evaluadores, perfil solicitado, fecha y entidad programada a visitar.<br><br>Las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, designarán al personal evaluador incluido en el padrón de evaluadores 2021, y notificará a "LA DGCES "mediante oficio dirigido al titular de esta, los nombres y logística del personal evaluador que acudirá a la visita (Ver formato 1 del Documento Operativo 2021).<br><br>Las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, realizarán las gestiones administrativas conducentes para cubrir los gastos por concepto de transporte aéreo y terrestre, viáticos (alimentos y hospedaje) del personal evaluador que participará en la ejecución de las visitas de acreditación y/o reacreditación solicitadas por la "LA DGCES", financiadas con el "Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005" de conformidad con los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, y demás disposiciones federales aplicables. | Para la comprobación de los recursos ejercidos por las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, deberán entregar a "LA DGCES" mediante oficio suscrito por el Secretario de Salud de la entidad federativa, al cierre del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, una carpeta administrativa en formato físico y en medio magnético con la siguiente documentación:<br>a. Lista de evaluadores participantes, en la que se identifique: Nombre, Perfil del evaluador, Establecimiento o lugar de adscripción, Lugar y Fecha de visita en que participó. Dicho listado deberá acompañarse con la copia de identificación institucional vigente de cada uno de los evaluadores.<br>Para cada visita y por cada evaluador participante, se conformará lo siguiente:<br>b. Un formato con los montos totales devengados en: pasajes aéreos nacionales, pasajes terrestres nacionales y viáticos; así como, la relación de facturas que justifiquen los montos de los conceptos antes mencionados.<br>c. Un juego de las copias simples de las facturas que sustentan el formato antes descrito, *las cuales deberán estar previamente canceladas con la leyenda "Operado con recursos federales, para el Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2021":*<br>• Copia simple de factura de transportación aérea, en caso de que el traslado sea mayor a 450 km o terrestre en los que el traslado sea menor a la distancia señalada;<br>• Copia simple de facturas de viáticos incluye hospedaje y alimentos, este último no deberá exceder de $750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) diarios;<br>• Copia simple de facturas de pasajes terrestres, correspondientes a los traslados en la entidad federativa visitada.<br>d. Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del convenio específico. | **$1´191,000.00 (Un millón ciento noventa y un mil pesos 00/100 M.N.)**<br><br>Número de evaluadores que participan en la ejecución de las evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Acreditación 2021 durante el último cuatrimestre, cuyos viáticos son financiados con recursos del Programa Presupuestario G005. **15 evaluadores y evaluadoras.**<br><br>Nota: El cálculo de los montos se determinó en función del total de evaluadores y el número de visitas en las que participan. |

"LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" enviará los formatos con las especificaciones de cada proyecto estratégico a "LA ENTIDAD" mediante oficio.

"LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" enviará los formatos de seguimiento trimestral mediante oficio a "LA ENTIDAD" a los cinco días hábiles de haberse suscrito el presente instrumento legal.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EL SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 2**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| CAPÍTULO DE GASTO | APORTACIÓN FEDERAL | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL |
|---|---|---|---|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | $1,191,000.00 | $0.00 | $1,191,000.00 |
| TOTAL | $1,191,000.00 | $0.00 | $1,191,000.00 |

**CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS**

| CONCEPTO | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”<br>43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios” | | | | $1,191,000.00 | | | $1,191,000.00 |
| **ACUMULADO** | | | | $1,191,000.00 | | | $1,191,000.00 |

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 3**

**CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2021**

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido | Reintegro TESOFE (1) |
|---|---|---|---|---|
| 4000 | | | | |
| Total | | | | |

| No. Cuenta | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|---|---|---|---|
| No. Cuenta Secretaría de Hacienda | | | |
| No. Cuenta Servicios de Salud | | | |
| Total | | | |

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA, ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ABRIL DE 2013.Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA UNIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE HACIENDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

| **(NOMBRE Y FIRMA)** | **(NOMBRE Y FIRMA)** | **(NOMBRE Y FIRMA)** |
|---|---|---|
| DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT | SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT | SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT |

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADA POR ELSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 4**

**CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2021**

| Capítulo de Gasto (2) | Indicador (3) | Meta (4) | Resultado (5) | Trimestre (1) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Autorizado (6) | % (7) | Modificado (8) | % (9) | Ejercido (10) | % (11) | Acumulado (12) | % (13) |
| 4000 | Número de evaluadores que participan en la ejecución de las evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Acreditación 2021 durante el último cuatrimestre, cuyos viáticos son financiados con recursos del Programa Presupuestario G005 | 15 | | | | | | | | | |
| TOTAL (14) | | | | | | | | | | | |

**(NOMBRE Y FIRMA)**

TITULAR DE LA UNIDAD ESTATAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT

**(NOMBRE Y FIRMA)**

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT

**(NOMBRE Y FIRMA)**

SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT

LOS OBJETIVOS DE CADA INDICADOR Y METAS QUE SE ENUNCIAN EN ESTE ANEXO ESTAN VINCULADOS CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE ESTE CONVENIO, PARA SU DETERMINACIÓN, “LA DGCES” SEÑALÓ EN EL DOCUMENTO OPERATIVO EL PROCESO A SEGUIR PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS, ASIMISMO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA; SU EJECUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ABRIL DE 2013. Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCONTRARÁ PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA UNIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE HACIENDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Instructivo de llenado:

(1) Señalar el trimestre al que se refiere.

(2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(5) Señalar el resultado alcanzado de acuerdo con la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(6) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(7) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(8) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(9) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(10) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente

(11) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(12) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.

(13) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.

(14) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

---

**CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 para el ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.**

DGCES-CETR-SON-G005-2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLAB ORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. MARCOS CANTERO CORTÉS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO, ASISTIDO POR LA DRA. VANESSA LIZETTE VIZCARRA MUNGUIA, DIRECTORA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DGCES" Y, POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, Y EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE SERVICIOS DE SALUD DE SONORA AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "UNIDAD EJECUTORA"", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** Conforme al artículo 6, fracción I, de la Ley General de Salud, uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud (SNS), es proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

**II.** El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, plantea en su numeral 2 Política Social, rubros, Salud para toda la población, e Instituto Nacional de Salud para el Bienestar, que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos; además de la dignificación de los hospitales públicos.

**III.** El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, contempla dentro de su Objetivo 2. Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano.

**IV.** Con fecha 10 de octubre de 2012, "LAS PARTES" celebraron el ACUERDO Marco de Coordinación con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B, de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

**V.** De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por conducto del Secretario de Hacienda y Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora por parte de "LA ENTIDAD", en tanto que, por "LA SECRETARÍA", atendiendo al ámbito de competencia que le corresponda, lo podrá hacer la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

**VI.** El Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, es un programa a cargo de "LA DGCES", que tiene como objetivo reglamentar, verificar e inspeccionar las actividades para la evaluación de los establecimientos de atención médica a nivel nacional para garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de los servicios de atención médica en las instituciones de los sectores, social, público y privado que conforman el SNS, y se integra por los componentes siguientes:

**1.** El financiamiento para la evaluación, seguimiento y supervisión de los servicios de atención médica y de los establecimientos en que se prestan dichos servicios.

**2.** El establecimiento, emisión y operación de los instrumentos y procedimientos necesarios para la acreditación de la calidad de los servicios prestados en los establecimientos para la atención médica.

**3.** El establecimiento de los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos y servicios de atención médica.

**VII.** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan.

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

**I.1** En términos de lo dispuesto por los artículos 2o, fracción I, y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual conforme a lo dispuesto por los artículos 39, fracción I del citado ordenamiento legal y 7, de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

**I.2** Conforme a lo dispuesto por el artículo 2, literal A, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, forma parte de su estructura, la Unidad de Análisis Económico, a la cual le corresponde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, fracción XX del citado ordenamiento jurídico, ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 8 del mencionado reglamento.

**I.3** El Dr. Marcos Cantero Cortés, en su carácter de Titular de la Unidad de Análisis Económico, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracciones XVI y 14, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

**I.4** "LA DGCES", es una de sus Unidades Administrativas centralizadas, adscrita a la Unidad de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, conforme al artículo Único del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020.

**I.5** La Dra. Vanessa Lizette Vizcarra Munguía, en su carácter de Directora de Evaluación de la Calidad, se encuentra facultada para asistir al Titular de la Unidad de Análisis Económico en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, en suplencia por ausencia del Titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, , de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracción XIII, 18, fracción VII y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud acreditando el cargo que ostenta con el nombramiento expedido a su favor por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

**I.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente Convenio.

**I.7** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA630502CU1.

**I.8** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle Lieja, número 7, piso 1, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

**II.1** Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículo 21 de la Constitución Política del Estado Sonora**.**

**II.2** El Omar Francisco Del Valle Colosio, en su carácter de Secretario de Hacienda, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 1, 2, 3, 11, 12, 15, 22, fracción II, 24 apartado B, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 6, fracciones XVIII, XX y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, cargo acreditado mediante nombramiento de fecha 13 de septiembre de 2021, expedido por el Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**II.3** El Dr. José Luis Alomía Zegarra en su carácter de Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 1, 11, 15 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 4, fracción II, 6, fracción II y 9, fracción I de la Ley No. 269 que crea los Servicios de Salud de Sonora, cargo acreditado mediante nombramiento de fecha 13 de septiembre de 2021, expedido por el Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sonora.

**II.4** Cuenta con los Registros Federales de Contribuyentes: GES790913CT0 correspondiente al Gobierno de la "LA ENTIDAD" y SSS970311993 correspondiente a los Servicios de Salud de Sonora.

**II.5** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Comonfort y Paseo del Canal, Edificio Sonora, Ala Norte del Centro de Gobierno de Hermosillo, Sonora, México.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio.

**III.2** Conocen los alcances de las disposiciones contenidas en el mismo.

**III.3** Es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico, para lo cual están conformes en sujetarse a los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA**. OBJETO.- El presente Convenio y sus anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados y rubricados por "LAS PARTES" forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, conforme a los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa presupuestario "Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.** TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA DGCES", con sujeción a su disponibilidad presupuestaria y a que se cuente con las autorizaciones que, en su caso, correspondan, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $2,467,800.00 (Dos Millones Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N., mismos que, para la consecución del objetivo prioritario del programa presupuestario *"Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005"*, se aplicarán exclusivamente al proyecto estratégico y línea de acción que se detalla en el Anexo 1 del presente Convenio.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula, se efectuará de conformidad con el calendario de ministración de recursos contenido en el Anexo 2 del presente Convenio.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de la *la Secretaría de Hacienda* procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria única y específica productiva para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que los recursos a transferir y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo informar por escrito a "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", los datos de identificación de dicha cuenta.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en *la Secretaría de Hacienda,* de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la *Secretaria de Salud a través de su Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud*, que tendrá el carácter de "UNIDAD EJECUTORA" para efectos del presente Convenio.

La "UNIDAD EJECUTORA", deberá informar a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que le sean ministrados los recursos presupuestarios federales antes mencionados, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados.

El importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados, debiendo remitir documento en el que se haga constar el acuse de recibo respectivo, al que deberá anexarse copia del estado de cuenta bancario que así lo acredite. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", dará aviso a la "UNIDAD EJECUTORA" de esta transferencia.

La "UNIDAD EJECUTORA" deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la *Secretaría de Hacienda*, abrir una cuenta bancaria única y específica para este Convenio.

La no ministración de los recursos por parte de la *Secretaría de Hacienda* de "LA ENTIDAD" a la "UNIDAD EJECUTORA" en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación. Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, en términos de los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 fracción XL de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

**TERCERA.** VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

**I.** "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA DGCES", dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

**II.** "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto del mismo, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios federales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

**III.** "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada trimestre que se reporte, enviará a "LA DGCES" el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la correcta aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD". Dicha información será remitida por "LA ENTIDAD", a través de la "UNIDAD EJECUTORA", conforme al Anexo 4 del presente Convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del periodo que se

reporta, a la que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente, así como, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación, la cual deberá cumplir con las disposiciones fiscales correspondientes. El cómputo del primer trimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

Adicionalmente, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados, solicitar a esta última, los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

**IV.** "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

Además, "LA DGCES" solicitará a la "LA ENTIDAD" designar Evaluadores Estatales para apoyar en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021, para tal razón los viáticos se sujetarán a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, a los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, y demás disposiciones federales aplicables.

Adicionalmente, "LAS PARTES" convienen que el gasto de viaje destinado a la alimentación no excederá de $750.00 (Setecientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N) diarios.

**V.** En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le hayan sido transferidos a "LA ENTIDAD"; o, en su caso, no se cumpla con los plazos de entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes, en los términos previstos en el presente Convenio; o cuando los recursos se destinen a otros fines, permanezcan ociosos, o se incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en "EL ACUERDO MARCO" y el presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá determinar la suspensión o cancelación de las ministraciones subsecuentes de recursos a "LA ENTIDAD".

En consecuencia "LA ENTIDAD", se obliga a reintegrar de manera inmediata los recursos transferidos, así como sus rendimientos financieros causados, dentro de los 5 días posteriores a la notificación por parte de la "LA DGCES", en caso de incumplimiento se dará vista los órganos de fiscalización correspondientes, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

**CUARTA.** OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS. - "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se establecen en el Anexo 4 y se detallan en el Documento Operativo.

**QUINTA.** APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y sus rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, en los términos previstos en el presente Convenio y sus anexos.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza como gasto corriente o de capital, en términos del "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en términos del artículo 17, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la "LA DGCES", de manera escrita y con la documentación soporte correspondiente.

**SEXTA.** GASTOS ADMINISTRATIVOS. - “LAS PARTES" convienen en que los gastos administrativos, así como cualquier otro, no comprendido en el presente Convenio y sus anexos, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA.** OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- Adicionalmente a los compromisos estipulados en "EL ACUERDO MARCO" y en otras cláusulas del presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

**I.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto del *Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora,* como “UNIDAD EJECUTORA”, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

**II.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III.** Remitir por conducto de la *Secretaria de Hacienda* de “LA ENTIDAD”, a "LA SECRETARÍA", a través de “LA DGCES”, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos presupuestarios federales que se detallan en el presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de “LA DGCES”, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la *Secretaría de Hacienda*, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refiere los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Dirección General de Calidad y Educación en Salud; precisar el monto de los recursos transferidos, señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI y XML), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

**IV.** Mantener bajo su custodia, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes.

**V.** Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI y XML. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de “LA DGCES”, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, será responsabilidad de la “UNIDAD EJECUTORA” la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados.

**VI.** Cancelar la documentación comprobatoria, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, con la leyenda “Operado con recursos federales, para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2021”.

**VII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”, los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la *Secretaría de Hacienda* de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio, o en su caso la totalidad de los mismo de no acreditarse el cumplimiento del presente convenio.

**VIII.** Mantener actualizada, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA" la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

**IX.** Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

**X.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

**XI.** Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

**XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y remitirles copia del mismo.

**XIII.** Difundir el presente Convenio, en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**XIV.** Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**XV.** Cumplir con los criterios que determine "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.

**XVI.** Atender todas las indicaciones y recomendaciones que "LA SECRETARÍA" le comunique para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

**OCTAVA.** OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". - Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", se obliga a:

**I.** Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio.

**II.** Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

**III.** Verificar que los informes trimestrales a que hace referencia la Cláusula Tercera, fracción III, del presente Convenio, sean rendidos por "LA ENTIDAD", en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico.

**IV.** Verificar que la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos que remita "LA ENTIDAD", por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", se ajuste a los términos estipulados en el presente Convenio, así como a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

**V.** Solicitar a "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la *Secretaría de Hacienda* de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

**VI.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio.

**VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la "UNIDAD EJECUTORA", al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

**VIII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.

**IX.** Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

**X.** Brindar asesoría técnica a la "UNIDAD EJECUTORA", a solicitud de ésta, para el desarrollo de las actividades que deriven del cumplimiento del presente Convenio.

**XI.** Difundir en su página de Internet el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del mismo, en términos de las disposiciones aplicables.

**XII.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**XIII.** Enviar a la "UNIDAD EJECUTORA", el documento operativo que deberá observar para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 y a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.

**NOVENA.** CONTRALORÍA SOCIAL.- Con el propósito de que la ciudadanía, de manera organizada, participe en la verificación del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" promoverán su participación, la cual se deberá realizar de conformidad con los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.** ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. - La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES".

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio, detecten que los recursos federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio, deberá requerir su reintegro de forma inmediata junto con los rendimientos financieros generados, y deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

**DÉCIMA PRIMERA.** MANEJO DE LA INFORMACIÓN. - El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por "LAS PARTES", atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que "LAS PARTES" se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

**DÉCIMA SEGUNDA.** AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. - "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA TERCERA.** RELACIÓN LABORAL. - Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica, que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA CUARTA.** VIGENCIA. - El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

**DÉCIMA QUINTA.** MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA SEXTA.** CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”, o bien por el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.

**DÉCIMA OCTAVA.** Para el adecuado cumplimiento y ejecución del presente instrumento, “LAS PARTES” designan como enlaces a:

**I.-** Por “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES” a la Dra. Vanessa Lizette Vizcarra Munguía, Directora de Evaluación de la Calidad, (o la persona que lo sustituya en el cargo, o que supla sus atribuciones).

**II.-** Por “LA ENTIDAD” a través de la “UNIDAD EJECUTORA” al Dr. Francisco Octavio Durazo Arvizu, Director General de Atención Especializada y Hospitalaria.

**DÉCIMA NOVENA.** INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. - “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen que, de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

*"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, Dr. **Marcos Cantero Cortés**.- Rúbrica.- Directora de Evaluación de la Calidad, Dra. **Vanessa Lizette Vizcarra Munguia**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Sonora, **Omar Francisco del Valle Colosio**.- Rúbrica.- Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, Dr. **José Luis Alomía Zegarra**.- Rúbrica.

## MODELO

## ANEXO 1

## DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

| Línea de acción | Objetivo | Alcance |
|---|---|---|
| I. Apoyo en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021. | Apoyo en la ejecución de las visitas de Acreditación y/o Reacreditación en los establecimientos para la atención médica de las entidades federativas incluidos en el Programa Anual de Acreditación 2021 (PAA 2021) durante el último cuatrimestre, en cumplimiento a la normatividad vigente, a fin de garantizar que la prestación de los servicios de atención médica se otorgue con los mínimos de Capacidad, Seguridad y Calidad. | Establecimientos incluidos en el Programa Anual de Acreditación 2021, durante el último cuatrimestre que serán financiados con el "Programa G005". |

| Breve descripción | Entregables a "LA DGCES" | Monto Asignado |
|---|---|---|
| Para la realización de la línea de acción I: Apoyo en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021.<br><br>"LA DGCES", a través de la Dirección de Evaluación de la Calidad, solicitará mediante oficio a los titulares de las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, beneficiarias del "Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", el personal evaluador estatal, en el que indicará el número de evaluadores, perfil solicitado, fecha y entidad programada a visitar.<br><br>Las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, designarán al personal evaluador incluido en el padrón de evaluadores 2021, y notificará a "LA DGCES "mediante oficio dirigido al titular de esta, los nombres y logística del personal evaluador que acudirá a la visita (Ver formato 1 del Documento Operativo 2021).<br><br>Las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, realizarán las gestiones administrativas conducentes para cubrir los gastos por concepto de transporte aéreo y terrestre, viáticos (alimentos y hospedaje) del personal evaluador que participará en la ejecución de las visitas de acreditación y/o reacreditación solicitadas por la "LA DGCES", financiadas con el "Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005" de conformidad con los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, y demás disposiciones federales aplicables. | Para la comprobación de los recursos ejercidos por las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, deberán entregar a "LA DGCES" mediante oficio suscrito por el Secretario de Salud de la entidad federativa, al cierre del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, una carpeta administrativa en formato físico y en medio magnético con la siguiente documentación:<br>a. Lista de evaluadores participantes, en la que se identifique: Nombre, Perfil del evaluador, Establecimiento o lugar de adscripción, Lugar y Fecha de visita en que participó. Dicho listado deberá acompañarse con la copia de identificación institucional vigente de cada uno de los evaluadores.<br>Para cada visita y por cada evaluador participante, se conformará lo siguiente:<br>b. Un formato con los montos totales devengados en: pasajes aéreos nacionales, pasajes terrestres nacionales y viáticos; así como, la relación de facturas que justifiquen los montos de los conceptos antes mencionados.<br>c. Un juego de las copias simples de las facturas que sustentan el formato antes descrito, *las cuales deberán estar previamente canceladas con la leyenda "Operado con recursos federales, para el Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2021":*<br>• Copia simple de factura de transportación aérea, en caso de que el traslado sea mayor a 450 km o terrestre en los que el traslado sea menor a la distancia señalada;<br>• Copia simple de facturas de viáticos incluye hospedaje y alimentos, este último no deberá exceder de $750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) diarios;<br>• Copia simple de facturas de pasajes terrestres, correspondientes a los traslados en la entidad federativa visitada.<br>d. Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del convenio específico. | **$2´467.800.00 (Dos millones cuatrocientos sesenta y siete mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)**<br><br>Número de evaluadores que participan en la ejecución de las evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Acreditación 2021 durante el último cuatrimestre, cuyos viáticos son financiados con recursos del Programa Presupuestario G005**. 27 evaluadores y evaluadoras.**<br><br>Nota: El cálculo de los montos se determinó en función del total de evaluadores y el número de visitas en las que participan. |

"LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" enviará los formatos con las especificaciones de cada proyecto estratégico a "LA ENTIDAD" mediante oficio.

"LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" enviará los formatos de seguimiento trimestral mediante oficio a "LA ENTIDAD" a los cinco días hábiles de haberse suscrito el presente instrumento legal.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 2**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| CAPÍTULO DE GASTO | APORTACIÓN FEDERAL | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL |
|---|---|---|---|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | $2´467.800.00 | $0.00 | $2´467.800.00 |
| TOTAL | $2´467.800.00 | $0.00 | $2´467.800.00 |

**CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS**

| CONCEPTO | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”<br>43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios” | | | | $2´467.800.00 | | | $2´467.800.00 |
| **ACUMULADO** | | | | $2´467.800.00 | | | $2´467.800.00 |

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 3**

**CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2021**

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido | Reintegro TESOFE (1) |
|---|---|---|---|---|
| 4000 | | | | |
| Total | | | | |

| No. Cuenta | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|---|---|---|---|
| No. Cuenta Secretaría de Hacienda | | | |
| No. Cuenta Servicios de Salud | | | |
| Total | | | |

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA, ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ABRIL DE 2013.Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA UNIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE HACIENDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

**(NOMBRE Y FIRMA)**

(DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O SU EQUIVALENTE)

**(NOMBRE Y FIRMA)**

(SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O SU EQUIVALENTE, SEGÚN CORRESPONDA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA)

**(NOMBRE Y FIRMA)**

(DIRECTOR DE FINANZAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 4**

**CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2021**

| Capítulo de Gasto (2) | Indicador (3) | Meta (4) | Resultado (5) | Trimestre (1) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Autorizado (6) | % (7) | Modificado (8) | % (9) | Ejercido (10) | % (11) | Acumulado (12) | % (13) |
| 4000 | Número de evaluadores que participan en la ejecución de las evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Acreditación 2021 durante el último cuatrimestre, cuyos viáticos son financiados con recursos del Programa Presupuestario G005 | | | | | | | | | | |
| TOTAL (14) | | | | | | | | | | | |

**(NOMBRE Y FIRMA)**

RESPONSABLE ESTATAL DE CALIDAD

**(NOMBRE Y FIRMA)**

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

**(NOMBRE Y FIRMA)**

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O SU EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

LOS OBJETIVOS DE CADA INDICADOR Y METAS QUE SE ENUNCIAN EN ESTE ANEXO ESTAN VINCULADOS CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE ESTE CONVENIO, PARA SU DETERMINACIÓN, “LA DGCES” SEÑALÓ EN EL DOCUMENTO OPERATIVO EL PROCESO A SEGUIR PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS, ASIMISMO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA; SU EJECUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ABRIL DE 2013. Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCONTRARÁ PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA UNIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE HACIENDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Instructivo de llenado:

(1) Señalar el trimestre al que se refiere.

(2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(5) Señalar el resultado alcanzado de acuerdo con la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(6) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(7) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(8) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(9) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(10) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente

(11) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(12) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.

(13) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.

(14) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, REPRESENTADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

---

**CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 para el ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.**

DGCES-CETR-TAM-G005-2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. MARCOS CANTERO CORTÉS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO, ASISTIDO POR LA DRA. VANESSA LIZETTE VIZCARRA MUNGUIA, DIRECTORA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA DGCES" Y, POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS; Y LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "UNIDAD EJECUTORA", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** Conforme al artículo 6, fracción I, de la Ley General de Salud, uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud (SNS), es proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

**II.** El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, plantea en su numeral 2 Política Social, rubros, Salud para toda la población, e Instituto Nacional de Salud para el Bienestar, que el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos; además de la dignificación de los hospitales públicos.

**III.** El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, contempla dentro de su Objetivo 2. Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano.

**IV.** Con fecha 10 de octubre de 2012, "LAS PARTES" celebraron el ACUERDO Marco de Coordinación con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B, de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de abril de 2013.

**V.** De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por conducto de la Titular de la Secretaría de Finanzas y de la Titular de la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Tamaulipas por parte de "LA ENTIDAD", en tanto que, por "LA SECRETARÍA", atendiendo al ámbito de competencia que le corresponda, lo podrá hacer la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

**VI.** El Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, es un programa a cargo de "LA DGCES", que tiene como objetivo reglamentar, verificar e inspeccionar las actividades para la evaluación de los establecimientos de atención médica a nivel nacional para garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de los servicios de atención médica en las instituciones de los sectores, social, público y privado que conforman el SNS, y se integra por los componentes siguientes:

**1.** El financiamiento para la evaluación, seguimiento y supervisión de los servicios de atención médica y de los establecimientos en que se prestan dichos servicios.

**2.** El establecimiento, emisión y operación de los instrumentos y procedimientos necesarios para la acreditación de la calidad de los servicios prestados en los establecimientos para la atención médica.

**3.** El establecimiento de los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos y servicios de atención médica.

**VII.** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan.

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

**I.1** En términos de lo dispuesto por los artículos 2o, fracción I, y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual conforme a lo dispuesto por los artículos 39, fracción I del citado ordenamiento legal y 7, de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

**I.2** Conforme a lo dispuesto por el artículo 2, literal A, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, forma parte de su estructura, la Unidad de Análisis Económico, a la cual le corresponde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, fracción XX del citado ordenamiento jurídico, ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 8 del mencionado reglamento.

**I.3** El Dr. Marcos Cantero Cortés, en su carácter de Titular de la Unidad de Análisis Económico, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracciones XVI y 14, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

**I.4** "LA DGCES", es una de sus Unidades Administrativas centralizadas, adscrita a la Unidad de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, conforme al artículo Único del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2020.

**I.5** La Dra. Vanessa Lizette Vizcarra Munguia, en su carácter de Directora de Evaluación de la Calidad de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se encuentra facultada para asistir al Titular de la Unidad de Análisis Económico en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, en suplencia por ausencia del Titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracción XIII, 18, fracción VII y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, acreditando el cargo que ostenta con el nombramiento expedido a su favor por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.

**I.6** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria necesaria para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente Convenio.

**I.7** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA630502CU1.

**I.8** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle Lieja, número 7, piso 1, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México.

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

**II.1** Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1° de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**II.2** La C.P. María de Lourdes Arteaga Reyna, en su carácter de Secretaria de Finanzas del Estado de Tamaulipas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, cargo acreditado mediante nombramiento de fecha 1 de julio de 2017, expedido por el C. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

**II.3** La Dra. Gloria de Jesús Molina Gamboa, en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Tamaulipas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el artículo 6 fracción II, 10 y 11 fracción I y X del Decreto Gubernamental, mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, Servicios de Salud de Tamaulipas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, el 27 de febrero de 1999, cargo acreditado mediante nombramiento de fecha 20 de abril de 2017, expedido por el C. Francisco Javier García Cabeza de Vaca, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

**II.4** Cuenta con los Registros Federales de Contribuyentes: SFG210216AJ9 correspondiente al Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, y SST970123DE3 correspondiente a los Servicios de Salud de Tamaulipas.

**II.5** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en el 15 y 16 Juárez, Palacio de Gobierno, Colonia Centro, 87000, y como domicilio convencional para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Av. Francisco I. Madero, número 414, Colonia Centro, ambos con código postal 87000, en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente Convenio.

**III.2** Conocen los alcances de las disposiciones contenidas en el mismo.

**III.3** Es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico, para lo cual están conformes en sujetarse a los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO.- El presente Convenio y sus anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados y rubricados por "LAS PARTES" forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, conforme a los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa presupuestario "Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.** TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA DGCES", con sujeción a su disponibilidad presupuestaria y a que se cuente con las autorizaciones que, en su caso, correspondan, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $1,658,800.00 (Un millón seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), mismos que, para la consecución del objetivo prioritario del programa presupuestario "Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", se aplicarán exclusivamente al proyecto estratégico y línea de acción que se detalla en el Anexo 1 del presente Convenio.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula, se efectuará de conformidad con el calendario de ministración de recursos contenido en el Anexo 2 del presente Convenio.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de la Secretaría de Finanzas procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria única y específica productiva para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que los recursos a transferir y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, debiendo informar por escrito a “LA SECRETARÍA” a través de “LA DGCES”, los datos de identificación de dicha cuenta.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud a través de su Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Tamaulipas, que tendrá el carácter de “UNIDAD EJECUTORA” para efectos del presente Convenio.

La “UNIDAD EJECUTORA”, deberá informar a “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que le sean ministrados los recursos presupuestarios federales antes mencionados, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados, debiendo remitir documento en el que se haga constar el acuse de recibo respectivo, al que deberá anexarse copia del estado de cuenta bancario que así lo acredite. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES”, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria única y específica para este Convenio.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, en términos de los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 fracción XL de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

**TERCERA.** VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, “LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

**I.** “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA DGCES”, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

**II.** “LA SECRETARÍA” transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD”, para cumplir con el objeto del mismo, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios federales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

**III.** "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada trimestre que se reporte, enviará a "LA DGCES" el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la correcta aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD". Dicha información será remitida por "LA ENTIDAD", a través de la "UNIDAD EJECUTORA", conforme al Anexo 4 del presente Convenio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al término del periodo que se reporta, a la que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente, así como, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación, la cual deberá cumplir con las disposiciones fiscales correspondientes. El cómputo del primer trimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

Adicionalmente, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados, solicitar a esta última, los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

**IV.** "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

Además, "LA DGCES" solicitará a la "LA ENTIDAD" designar Evaluadores Estatales para apoyar en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021, para tal razón los viáticos se sujetarán a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, a los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, y demás disposiciones federales aplicables.

Adicionalmente, "LAS PARTES" convienen que el gasto de viaje destinado a la alimentación no excederá de $750 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N) diarios.

**V.** En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le hayan sido transferidos a "LA ENTIDAD"; o, en su caso, no se cumpla con los plazos de entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes, en los términos previstos en el presente Convenio; o cuando los recursos se destinen a otros fines, permanezcan ociosos, o se incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en "EL ACUERDO MARCO" y el presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES", podrá determinar la suspensión o cancelación de las ministraciones subsecuentes de recursos a "LA ENTIDAD".

En consecuencia "LA ENTIDAD", se obliga a reintegrar de manera inmediata los recursos transferidos, así como sus rendimientos financieros causados, dentro de los 5 días posteriores a la notificación por parte de la "LA DGCES", en caso de incumplimiento se dará vista los órganos de fiscalización correspondientes, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

**CUARTA.** OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS. - "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se establecen en el Anexo 4 y se detallan en el Documento Operativo.

**QUINTA.** APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. - Los recursos presupuestarios federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y sus rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, en los términos previstos en el presente Convenio y sus anexos.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza como gasto corriente o de capital, en términos del "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en términos del artículo 17, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la “LA DGCES”, de manera escrita y con la documentación soporte correspondiente.

**SEXTA.** GASTOS ADMINISTRATIVOS. - “LAS PARTES" convienen en que los gastos administrativos, así como cualquier otro, no comprendido en el presente Convenio y sus anexos, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos propios.

**SÉPTIMA.** OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- Adicionalmente a los compromisos estipulados en "EL ACUERDO MARCO" y en otras cláusulas del presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

**I.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto la Secretaria de Salud a través de los Servicios de Salud de Tamaulipas, como “UNIDAD EJECUTORA”, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

**II.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III.** Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, a "LA SECRETARÍA", a través de “LA DGCES”, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos presupuestarios federales que se detallan en el presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de “LA DGCES”, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refiere los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Dirección General de Calidad y Educación en Salud, precisar el monto de los recursos transferidos, señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI y XML), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

**IV.** Mantener bajo su custodia, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes.

**V.** Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI y XML. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de “LA DGCES”, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, será responsabilidad de la “UNIDAD EJECUTORA” la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados.

**VI.** Cancelar la documentación comprobatoria, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", con la leyenda "Operado con recursos federales, para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2021".

**VII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio, o en su caso la totalidad de los mismo de no acreditarse el cumplimiento del presente convenio.

**VIII.** Mantener actualizada, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA" la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

**IX.** Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

**X.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

**XI.** Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

**XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y remitirles copia del mismo.

**XIII.** Difundir el presente Convenio, en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**XIV.** Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**XV.** Cumplir con los criterios que determine "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.

**XVI.** Atender todas las indicaciones y recomendaciones que "LA SECRETARÍA" le comunique para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

**OCTAVA.** OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". - Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de "LA DGCES", se obliga a:

**I.** Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio.

**II.** Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

**III.** Verificar que los informes trimestrales a que hace referencia la Cláusula Tercera, fracción III, del presente Convenio, sean rendidos por "LA ENTIDAD", en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico.

**IV.** Verificar que la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos que remita "LA ENTIDAD", por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", se ajuste a los términos estipulados en el presente Convenio, así como a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

**V.** Solicitar a “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

**VI.** Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio.

**VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la “UNIDAD EJECUTORA”, al avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

**VIII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.

**IX.** Designar por escrito al servidor público que fungirá como enlace para coordinar las acciones correspondientes para la ejecución del objeto del presente Convenio.

**X.** Brindar asesoría técnica a la “UNIDAD EJECUTORA”, a solicitud de ésta, para el desarrollo de las actividades que deriven del cumplimiento del presente Convenio.

**XI.** Difundir en su página de Internet el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del mismo, en términos de las disposiciones aplicables.

**XII.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**XIII.** Enviar a la “UNIDAD EJECUTORA”, el documento operativo que deberá observar para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 y a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.

**NOVENA.** CONTRALORÍA SOCIAL.- Con el propósito de que la ciudadanía, de manera organizada, participe en la verificación del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” promoverán su participación, la cual se deberá realizar de conformidad con los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.** ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. - La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES”.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio, detecten que los recursos federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio, deberá requerir su reintegro de forma inmediata junto con los rendimientos financieros generados, y deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

**DÉCIMA PRIMERA.** MANEJO DE LA INFORMACIÓN.- El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por “LAS PARTES”, atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que “LAS PARTES” se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Asimismo, “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

**DÉCIMA SEGUNDA.** AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. - “LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

**DÉCIMA TERCERA.** RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica, que en ese sentido se les quiera fincar.

**DÉCIMA CUARTA.** VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

**DÉCIMA QUINTA.** MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA SEXTA.** CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”, o bien por el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.

**DÉCIMA OCTAVA.** Para el adecuado cumplimiento y ejecución del presente instrumento, “LAS PARTES” designan como enlaces a:

**I.-** Por “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES” a la Dra. Vanessa Lizette Vizcarra Munguia, Directora de Evaluación de la Calidad de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

**II.-** Por “LA ENTIDAD” a través de la “UNIDAD EJECUTORA” al Lic. Juan Filiberto Torres Alanis, Subsecretario de Planeación y Vinculación Social.

**DÉCIMA NOVENA.** INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. - “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen que, de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

*"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 30 días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Análisis Económico de la Secretaría de Salud, Dr. **Marcos Cantero Cortés**.- Rúbrica.- Directora de Evaluación de la Calidad, Dra. **Vanessa Lizette Vizcarra Munguia**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas del Estado de Tamaulipas, C.P. **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado de Tamaulipas (Unidad Ejecutora), Dra. **Gloria de Jesús Molina Gamboa**.- Rúbrica.

## MODELO

## ANEXO 1

## DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA DE ACCIÓN

| Línea de acción | Objetivo | Alcance |
|---|---|---|
| I. Apoyo en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021. | Apoyo en la ejecución de las visitas de Acreditación y/o Reacreditación en los establecimientos para la atención médica de las entidades federativas incluidos en el Programa Anual de Acreditación 2021 (PAA 2021) durante el último cuatrimestre, en cumplimiento a la normatividad vigente, a fin de garantizar que la prestación de los servicios de atención médica se otorgue con los mínimos de Capacidad, Seguridad y Calidad. | Establecimientos incluidos en el Programa Anual de Acreditación 2021, durante el último cuatrimestre que serán financiados con el "Programa G005". |

| Breve descripción | Entregables a "LA DGCES" | Monto Asignado |
|---|---|---|
| Para la realización de la línea de acción I: Apoyo en la ejecución de las evaluaciones en los establecimientos para la atención médica durante el ejercicio 2021.<br><br>"LA DGCES", a través de la Dirección de Evaluación de la Calidad, solicitará mediante oficio a los titulares de las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, beneficiarias del "Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005", el personal evaluador estatal, en el que indicará el número de evaluadores, perfil solicitado, fecha y entidad programada a visitar.<br><br>Las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, designarán al personal evaluador incluido en el padrón de evaluadores 2021, y notificará a "LA DGCES "mediante oficio dirigido al titular de esta, los nombres y logística del personal evaluador que acudirá a la visita (Ver formato 1 del Documento Operativo 2021).<br><br>Las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, realizarán las gestiones administrativas conducentes para cubrir los gastos por concepto de transporte aéreo y terrestre, viáticos (alimentos y hospedaje) del personal evaluador que participará en la ejecución de las visitas de acreditación y/o reacreditación solicitadas por la "LA DGCES", financiadas con el "Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005" de conformidad con los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016, "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, y demás disposiciones federales aplicables. | Para la comprobación de los recursos ejercidos por las Secretarías de Salud y/o Servicios de Salud o su equivalente, según corresponda en la entidad federativa de que se trate, deberán entregar a "LA DGCES" mediante oficio suscrito por el Secretario de Salud de la entidad federativa, al cierre del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, una carpeta administrativa en formato físico y en medio magnético con la siguiente documentación:<br>a. Lista de evaluadores participantes, en la que se identifique: Nombre, Perfil del evaluador, Establecimiento o lugar de adscripción, Lugar y Fecha de visita en que participó. Dicho listado deberá acompañarse con la copia de identificación institucional vigente de cada uno de los evaluadores.<br>Para cada visita y por cada evaluador participante, se conformará lo siguiente:<br>b. Un formato con los montos totales devengados en: pasajes aéreos nacionales, pasajes terrestres nacionales y viáticos; así como, la relación de facturas que justifiquen los montos de los conceptos antes mencionados.<br>c. Un juego de las copias simples de las facturas que sustentan el formato antes descrito, las cuales deberán estar previamente canceladas con la leyenda "Operado con recursos federales, para el Programa de Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 del Ejercicio Fiscal 2021":<br>• Copia simple de factura de transportación aérea, en caso de que el traslado sea mayor a 450 km o terrestre en los que el traslado sea menor a la distancia señalada;<br>• Copia simple de facturas de viáticos incluye hospedaje y alimentos, este último no deberá exceder de $750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) diarios;<br>• Copia simple de facturas de pasajes terrestres, correspondientes a los traslados en la entidad federativa visitada.<br>d. Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del convenio específico. | **$1'658,800.00 (Un millón seiscientos cincuenta y ocho mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)**<br><br>Número de evaluadores que participan en la ejecución de las evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Acreditación 2021 durante el último cuatrimestre, cuyos viáticos son financiados con recursos del Programa Presupuestario G005. **20 evaluadores y evaluadoras.**<br><br>Nota: El cálculo de los montos se determinó en función del total de evaluadores y el número de visitas en las que participan. |

"LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" enviará los formatos con las especificaciones de cada proyecto estratégico a "LA ENTIDAD" mediante oficio.

"LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" enviará los formatos de seguimiento trimestral mediante oficio a "LA ENTIDAD" a los cinco días hábiles de haberse suscrito el presente instrumento legal.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE TAMAULIPAS REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 2**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

| CAPÍTULO DE GASTO | APORTACIÓN FEDERAL | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL |
|---|---|---|---|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | **$1’658,800.00** | $0.00 | **$1’658,800.00** |
| TOTAL | **$1’658,800.00** | $0.00 | **$1’658,800.00** |

**CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS**

| CONCEPTO | JUL. | AGO. | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”<br>43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios” | | | | **$1’658,800.00** | | | **$1’658,800.00** |
| **ACUMULADO** | | | | **$1’658,800.00** | | | **$1’658,800.00** |

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE TAMAULIPAS REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 3**

**CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2021**

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido | Reintegro TESOFE (1) |
|---|---|---|---|---|
| 4000 | | | | |
| Total | | | | |

| No. Cuenta | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|---|---|---|---|
| No. Cuenta Secretaría de Hacienda | | | |
| No. Cuenta Servicios de Salud | | | |
| Total | | | |

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA, ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ABRIL DE 2013.Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA UNIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE HACIENDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

| **(NOMBRE Y FIRMA)** | **(NOMBRE Y FIRMA)** | **(NOMBRE Y FIRMA)** |
|---|---|---|
| (DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O SU EQUIVALENTE) | (SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O SU EQUIVALENTE, SEGÚN CORRESPONDA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA) | (DIRECTOR DE FINANZAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) |

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE TAMAULIPAS REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

**MODELO**

**ANEXO 4**

**CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2021**

| Capítulo de Gasto (2) | Indicador (3) | Meta (4) | Resultado (5) | Trimestre (1) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Autorizado (6) | % (7) | Modificado (8) | % (9) | Ejercido (10) | % (11) | Acumulado (12) | % (13) |
| 4000 | Número de evaluadores que participan en la ejecución de las evaluaciones incluidas en el Programa Anual de Acreditación 2021 durante el último cuatrimestre, cuyos viáticos son financiados con recursos del Programa Presupuestario G005 | 20 | | | | | | | | | |
| TOTAL (14) | | | | | | | | | | | |

**(NOMBRE Y FIRMA)**

RESPONSABLE ESTATAL DE CALIDAD

**(NOMBRE Y FIRMA)**

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

**(NOMBRE Y FIRMA)**

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD O SU EQUIVALENTE SEGÚN CORRESPONDA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

LOS OBJETIVOS DE CADA INDICADOR Y METAS QUE SE ENUNCIAN EN ESTE ANEXO ESTAN VINCULADOS CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE ESTE CONVENIO, PARA SU DETERMINACIÓN, “LA DGCES” SEÑALÓEN EL DOCUMENTO OPERATIVO EL PROCESO A SEGUIR PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS, ASIMISMO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA; SU EJECUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, Y DE OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DEL RAMO GENERAL 33, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ABRIL DE 2013. Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCONTRARÁ PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA UNIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE HACIENDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Instructivo de llenado:

(1) Señalar el trimestre al que se refiere.

(2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(5) Señalar el resultado alcanzado de acuerdo con la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(6) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(7) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(8) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(9) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(10) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente

(11) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(12) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.

(13) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.

(14) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE TAMAULIPAS REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, SUSCRITO EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

---

# SECRETARIA DE CULTURA

**ACUERDO con el que se da a conocer el arancel vigente durante el año 2022, correspondiente al Procedimiento Arbitral en Materia de Derechos de Autor.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 bis, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 208, 209, 210, 211 y 228 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XI y XXI, 105, 106, fracción VIII, y 152 de su Reglamento; 2, inciso B, fracción IV, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; y 7, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se expide el siguiente:

## ACUERDO CON EL QUE SE DA A CONOCER EL ARANCEL VIGENTE DURANTE EL AÑO 2022, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO ARBITRAL EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR

**PRIMERO.** Las partes que opten por someterse al procedimiento de arbitraje al que se refiere el Título XII, Capítulo III de la Ley Federal del Derecho de Autor, deberán sufragar los honorarios y gastos del grupo arbitral conforme a los siguientes conceptos:

I. Las partes podrán acordar los honorarios del grupo arbitral dentro de la cláusula compromisoria o el compromiso arbitral que dé origen al procedimiento, teniendo en cuenta la complejidad de la controversia y el tiempo que cada árbitro deberá dedicar a la atención del asunto, bajo los límites indicados a continuación:

a) Hasta el 5% sobre la cuantía objeto de la controversia, cuando ésta no exceda de $1,000,000 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)

b) Hasta el 10% cuando la cuantía objeto de la controversia exceda de $1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.).

II. Por concepto de viáticos para hospedaje y alimentación por el traslado de los árbitros fuera del lugar de su residencia:

a) Dentro de la República Mexicana, 10 Unidades de Medida y Actualización, por cada día, y

b) Fuera de la República Mexicana, 30 Unidades de Medida y Actualización, por cada día.

III. Por concepto de gastos administrativos del Instituto Nacional del Derecho de Autor, el servicio será gratuito.

El valor de la Unidad de Medida y Actualización será aquel que determine y dé a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el año 2022.

**SEGUNDO.** Los honorarios establecidos en la fracción I del artículo primero, serán por cada árbitro y se sujetarán a lo señalado en el artículo 152 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

**TERCERO.** Para efectos del pago de los viáticos derivados del procedimiento arbitral, el arancel surtirá sus efectos a partir de que entre en vigor el valor de la Unidad de Medida y Actualización para el año 2022 y mantendrá su vigencia hasta que sea publicado el correspondiente al año 2023.

**CUARTO.** En caso de que se inicien procedimientos arbitrales en el mes de enero del año 2022, se estará a lo dispuesto en el arancel correspondiente al año 2021.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Queda sin vigencia el Acuerdo con el que se da a conocer el arancel aplicable durante el año 2021, del Procedimiento Arbitral en Materia de Derechos de Autor, publicado el 13 de enero de 2021.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo surte sus efectos al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 7 de enero de 2022.- Encargado del Despacho del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Marco Antonio Morales Montes**.- Rúbrica.

**ACUERDO con el que se da a conocer la lista de personas autorizadas para fungir como árbitros(as), durante el año 2022, en el procedimiento arbitral regulado por la Ley Federal del Derecho de Autor.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 bis, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 208, 209, 210, 211, 221 y 223 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XI y XXI, 105, 106, fracción VIII, y 143 de su Reglamento; 2, inciso B, fracción IV, 26 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; y 7, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se expide el siguiente:

## ACUERDO CON EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA FUNGIR COMO ÁRBITROS(AS), DURANTE EL AÑO 2022, EN EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL REGULADO POR LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR

**PRIMERO.** Están autorizadas para fungir como árbitros(as) en controversias sobre los derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor, las siguientes personas:

**1.** Aguilar Montaño Sergio Francisco
**2.** Aguirre Barrera Lourdes Lucero de Guadalupe
**3.** Alvarado Riquelme Ana Martha
**4.** Álvarez González José Ángel
**5.** Álvarez Segura Mauricio
**6.** Amador Espinosa Juan Rafael
**7.** Aquique Pineda Luisa Irely
**8.** Aréchiga Morales Alejandro
**9.** Arochi Escalante Roberto
**10.** Arroyo Sánchez Carlos Omar
**11.** Arteaga Alvarado María del Carmen
**12.** Arteaga Moncada Jorge Aníbal
**13.** Avendaño Villatoro Javier
**14.** Aviña Palma Cristian
**15.** Bailón Fonseca Celina Guadalupe
**16.** Bonilla Bahena José Roberto
**17.** Calvo Rodríguez Karen
**18.** Caraza Campuzano Jacqueline
**19.** Carpio Pertierra Miguel Ángel
**20.** Castañeda Montiel César Eduardo
**21.** Castillo Velazco César Ricardo
**22.** Chávez Salinas Abel
**23.** De La Mora Mondragón Mariza
**24.** Díaz Ochoa Alejandro
**25.** Donnadieu Macías Luis Enrique
**26.** Fernández Gómez Ana Karen
**27.** Franco de la Torre Claudia
**28.** García Barragán López Adrián
**29.** García Costinica Luis Pavel
**30.** Garza Domínguez Alejandra Mayela
**31.** Gómez Rivera Daniel
**32.** González Granados José Patricio
**33.** González Martínez Arturo Ishbak
**34.** González Rincón Juan Alberto
**35.** Gutiérrez Sánchez Juan Higinio
**36.** Hernández Armenta José Luis
**37.** Hernández González David
**38.** Leal González Joaquín Heriberto
**39.** Ledesma Meléndez Israel
**40.** López González Adriana Aurora de las Mercedes
**41.** López Muñoz María Guadalupe Corina
**42.** Loza Espinosa Alberto Javier
**43.** Lugo Valadez Juan Daniel
**44.** Magaña Rufino José Manuel
**45.** Magaña Urbina Daniel Alejandro
**46.** Maldonado García Gerardo
**47.** Mansilla Piza Arturo
**48.** Martínez Gutiérrez Adrián
**49.** Martínez Hernández Adrián
**50.** Martínez Tripp Carlos Francisco
**51.** Matsui Santana Carlos Arturo
**52.** Méndez Cortés José Juan
**53.** Michaus Romero Martín
**54.** Narváez Castro Oskar

**55.** Natividad Rangel Leticia
**56.** Ochoa De González Argüelles Enrique
**57.** Ontañón Zurita Santiago
**58.** Otero De La Vega Almudena
**59.** Peñalosa Sol La Lande Jean Yves
**60.** Pérez Cortés Israel
**61.** Pérez de la Sierra Carlos
**62.** Poblete Castillo Eduardo Fabrizio
**63.** Ramírez González Dulce Olivia
**64.** Ramírez Hernández Carlos Gregorio
**65.** Rangel Martínez Rodolfo
**66.** Rangel Orozco Alejandra Elizabeth
**67.** Raynal Caraveo Erika Rosario
**68.** Rivas Rea Rodolfo Carlos
**69.** Rivera Gadsden Luis Ángel
**70.** Robles Madin Mariana
**71.** Rodríguez Gutiérrez Arturo
**72.** Rojas Orozco Juan Pablo
**73.** Romero González María Teresa
**74.** Rosales García David
**75.** Salcedo Arranz José Armando Julián
**76.** Sánchez Chacón Roberto
**77.** Segura Ángeles Emmanuel Farid
**78.** Solís Cámara Cano Emma Patricia
**79.** Solorio Nocetti Deyanirr
**80.** Solorio Pérez Oscar Javier
**81.** Tello Delgado Susana
**82.** Toledo Santiago Marcia Dalila
**83.** Toquero Ramírez Kevin
**84.** Torres Torres Luis Alberto
**85.** Tsuru Alberú Kiyoshi Iago
**86.** Uhthoff Rojo Javier
**87.** Vaca y González José Alfredo
**88.** Valladares Cortés Israel
**89.** Villaseñor Gil Oscar
**90.** Viosca Marquez Rodolfo
**91.** Wauman Cedillo Carolina
**92.** Zayas Gutiérrez Héctor

**SEGUNDO.** La información para contactar a cada una de las personas que integran la lista anterior estará a disposición del público usuario para su consulta, a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, en el "*Repositorio de personas autorizadas para fungir como árbitros*" ubicado en la dirección electrónica www.indautor.gob.mx, accediendo al icono "*Dirección de Arbitraje*", así como de manera física en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, ubicado en la calle Puebla 143, 5° piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México. Para este último caso, deberán agendar previamente una cita a través del sistema disponible en la liga https://www.serviciosindautor.cultura.gob.mx/citautor/.

**TERCERO.** Las personas enlistadas estarán habilitadas para fungir como árbitros hasta la publicación de la lista correspondiente al año 2023.

**CUARTO.** Las partes podrán designar como árbitro a una persona distinta de las mencionadas en la presente lista, en cuyo caso, el experto elegido deberá acreditar ante este Instituto el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 223 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 143 de su Reglamento.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Queda sin vigencia el Acuerdo con el que se da a conocer la lista de personas autorizadas para fungir como árbitros(as) durante el año 2021, en el procedimiento arbitral regulado en la Ley Federal del Derecho de Autor, publicado el 13 de enero de 2021.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo surte sus efectos al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 7 de enero de 2022.- Encargado del Despacho del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Marco Antonio Morales Montes**.- Rúbrica.

# PODER JUDICIAL
# SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 16/2021, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y de los señores Ministros Luis María Aguilar Morales y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 16/2021**
**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

**PONENTE: MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA**
**SECRETARIO: JUVENAL CARBAJAL DÍAZ**
**SECRETARIO AUXILIAR: ALEJANDRO FÉLIX GONZÁLEZ PÉREZ**
Colaboró: Cynthia Edith Herrera Osorio

Ciudad de México. Acuerdo del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la sesión de treinta de agosto de dos mil veintiuno emite la siguiente:

**SENTENCIA**

Mediante la cual se resuelve la acción de inconstitucionalidad 16/2021, planteada con la finalidad de que se analice la constitucionalidad de diversas leyes de ingresos del Estado de Querétaro.

**VISTOS; Y**

**RESULTANDO:**

1. **Demanda inicial y normas impugnadas.** Mediante escrito recibido el veinticinco de enero de dos mil veintiuno a través del Buzón Judicial de este Alto Tribunal y registrado el veintiséis siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por conducto de su Presidenta, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de las siguientes normas, todas del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal del año 2021:
    - Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros;
    - Artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo;
    - Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller
    - Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles;
    - Artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro;
    - Artículo 26, salvo su fracción VII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín;
    - Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río;
    - Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan; y,
    - Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán.
2. Dichos ordenamientos fueron publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día veinticuatro de diciembre de dos mil veinte.
3. La promovente señaló como autoridades emisora y promulgadora de las normas impugnadas al Congreso y al Gobernador, ambos del Estado de Querétaro.
4. **Preceptos constitucionales y convencionales que se estiman violados.** La Comisión accionante estima violentados los artículos 1o., 14, 16 y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. y 9o. de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y, 2o. y 15 del Pacto internacional de Derechos Civiles y Políticos.
5. **Conceptos de invalidez.** En su único concepto de invalidez, la Comisión accionante adujo, esencialmente, lo siguiente:

    Los artículos impugnados transgreden los principios de seguridad jurídica, legalidad tributaria, proporcionalidad y equidad en las contribuciones, toda vez que delegan indebidamente a los Ayuntamientos respectivos la facultad de determinar elementos y formas de recaudación del derecho por concepto del servicio de Alumbrado Público, a través del convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad.

Las normas impugnadas permiten un resquicio de arbitrariedad al delegar en una autoridad administrativa, la posibilidad de establecer elementos esenciales del derecho de alumbrado público en instrumentos que generan incertidumbre respecto a la determinación y forma en que las personas deben cubrir las cuotas respectivas.

La forma en que se encuentran configuradas las normas impugnadas transgreden el principio de proporcionalidad tributaria, pues para la determinación de las tarifas correspondientes se toman en cuenta elementos ajenos al costo que implica para los municipios la prestación del servicio de alumbrado público, tal como la extensión y el destino del predio del que son propietarios o poseedores.

Para llegar a la conclusión anterior, el presente argumento se estructura con un primer apartado en el que se exponen las características de las contribuciones en el Estado Mexicano. Posteriormente, se esboza el desarrollo jurisprudencial del principio de proporcionalidad y equidad tributarias aplicable al caso. Finalmente, se esgrimen las razones por las que se considera que las normas impugnadas son inconstitucionales.

**A. Naturaleza y características de las contribuciones**.

La Constitución Federal regula en su artículo 31, fracción IV, los principios que deben regir las contribuciones, a efecto de garantizar límites al poder público frente a los derechos del gobernado. Dicha disposición consagra los principios constitucionales consistentes en generalidad contributiva, reserva de ley, destino al gasto público, proporcionalidad y equidad, las cuales, además de ser derechos fundamentales, enuncian características que pueden construir un concepto jurídico de tributo o contribución.

Así, las contribuciones o tributos se entienden como un ingreso de derecho público destinado al financiamiento de los gastos generales, obtenido por un ente de igual naturaleza –Federación, Ciudad de México, Estados y Municipios–, titular de un derecho de crédito frente al contribuyente, cuya obligación surge de la ley, la cual debe gravar un hecho indicativo de capacidad económica, dando un trato equitativo a todos los contribuyentes.

Las contribuciones previstas en el texto constitucional pueden ser de distinta naturaleza, atendiendo a su configuración estructural compuesta por sus elementos esenciales que, por un lado, permiten mediante su análisis integral y armónico, determinar su naturaleza y, por el otro, constituyen el punto de partida para el análisis de su adecuación al marco jurídico constitucional que los regula, a saber: sujeto, hecho imponible, base imponible, tasa o tarifa y época de pago.

En el caso que nos ocupa, resulta relevante abordar las características de las contribuciones denominadas *derechos*, toda vez que se considera que la recaudación del Derecho de Alumbrado Público que determinan los municipios indicados de Querétaro, tienen esa naturaleza y, en consecuencia, los elementos esenciales que los determinan deben establecerse formal y materialmente en la ley, además de atender criterios de proporcionalidad y equidad tributaria.

El *derecho* se puede definir como la contraprestación señalada por la ley en pago de servicios de carácter administrativo por la explotación de bienes de dominio público sobre los cuales el Estado ejerce su titularidad.

**B. Derecho humano de seguridad jurídica y principio de legalidad tributaria.**

La Constitución Federal establece en sus artículos 14 y 16, el derecho a la seguridad jurídica y el principio de legalidad, los cuales constituyen prerrogativas fundamentales.

Con base en el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad, una autoridad sólo puede afectar la esfera jurídica de los gobernados con apego a las funciones constitucionales y legales que les están expresamente concedidas.

Ahora bien, respecto a la protección de los principios de legalidad y seguridad jurídica, al constituir un límite para el actuar de todo el Estado Mexicano, no se acota exclusivamente a la aplicación de las normas y a las autoridades encargadas de aplicarlas, sino que se hace extensivo al legislador, como creador de las normas, quien se encuentra obligado a establecer normas claras y precisas que no den pauta a una arbitraria aplicación de la ley.

Por otro lado, el principio de reserva de ley es un medio de control de expedición de normas de carácter general por parte del Poder Ejecutivo, por el que se prohíbe que las disposiciones administrativas generales aborden materias que son reservadas en forma exclusiva a las leyes emanadas por el Poder Legislativo, mientras que el diverso de subordinación jerárquica consistente en la exigencia que las normas administrativas generales estén precedidas de una ley, cuyas disposiciones desarrolle, complemente o detalle y en los que encuentre su justificación y medida.

Entonces, los principios que rigen en materia recaudatoria constituyen derechos fundamentales, pues son auténticas obligaciones que deben observar todas las autoridades fiscales dentro del Estado Mexicano.

Sin embargo, se estima que los artículos controvertidos transgreden el sistema establecido en la Constitución Federal para la imposición de contribuciones, pues delegan funciones que corresponden al legislador en otros servidores públicos.

Lo anterior es así ya que, el principio de legalidad tributaria contenido en el numeral 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se traduce en la exigencia que el legislador sea quien determine los elementos esenciales de la contribución y no las autoridades administrativas, es decir, deben contenerse en un ordenamiento con rango de ley formal y materialmente, en aras de garantizar la seguridad jurídica de las personas en su calidad de contribuyentes.

**C. Principios de justicia tributaria**.

El principio de proporcionalidad tributaria reconocido en el artículo 31, fracción IV, constitucional, entraña una garantía de las personas por virtud de la cual el legislador, al diseñar el objeto de las contribuciones, debe respetar un umbral libre o aminorado de tributación, observando los parámetros constitucionales para la imposición de contribuciones y lo correspondiente a los recursos necesarios para la subsistencia de las personas. De esta manera, sólo las autoridades constitucionalmente habilitadas pueden imponer los tributos, y las personas no deben ser llamadas a contribuir si se ve amenazada su capacidad para salvaguardar sus necesidades elementales.

Ahora bien, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que el principio de proporcionalidad tributaria en las contribuciones rige de manera distinta cuando se trata de derechos o de impuestos, puesto que éstos últimos tienen una naturaleza distinta a los primeros, por lo que es necesario establecer un concepto adecuado de proporcionalidad y equidad que les sea aplicable.

Por *derechos* se entiende a aquellas contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y de sus dependencias a personas que lo soliciten. Así el principio de proporcionalidad en materia de *derechos* implica que la determinación de las cuotas correspondientes por ese concepto ha de tener en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciben el servicio.

Por otra parte, el principio de equidad en materia tributaria exige que los contribuyentes que se encuentran en una misma hipótesis de causación, deben guardar una idéntica situación frente a la norma jurídica que los regula, lo que a su vez implica que las disposiciones tributarias deben tratar de manera igual a quienes se encuentren en una misma situación.

Es así que, el principio de equidad en la imposición establece que las personas, en tanto estén sujetas a cualquier contribución y se encuentren en iguales condiciones relevantes para efectos tributarios, han de recibir el mismo trato en lo que se refiere al tributo respectivo.

Acorde con los criterios de ese Máximo Tribunal, para analizar los principios citados de una disposición normativa que establece un derecho, debe tomarse en cuenta la actividad del Estado que genera su pago, que permitirá decidir si el parámetro de medición seleccionado para cuantificar la base gravable resulta congruente con el costo que representa para la autoridad el servicio relativo, en la que la cuota no puede contener elementos ajenos al servicio prestado, porque daría lugar a que un mismo servicio se contribuya en cantidades diversas.

**D. Inconstitucionalidad de las normas impugnados.**

Los artículos impugnados al remitir expresamente a la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro deben leerse como si en las mismas se tuvieran por reproducidas las normas a las que alude, es decir de los artículos 115 a 118 del referido ordenamiento.

De los artículos previamente citados se desprende que:

- ✓ Los sujetos de este derecho son las personas propietarias o poseedoras de predios en los municipios que correspondan que se beneficien del alumbrado público.
- ✓ Se delega en los ayuntamientos la facultad de establecer la forma de cobro de este derecho, estableciendo que la misma podrá incorporarse en la Ley de Ingresos respectiva y remitiendo al convenio que celebren con la Comisión Federal de Electricidad.

- ✓ Se establecen diversos coeficientes y formas de cálculo de la contribución en función de la extensión de los predios de los sujetos obligados al pago del derecho, así como atendiendo al destino que se les dé a los inmuebles, con lo cual se prevén cuatro distintas categorías que generan cuotas diferenciadas.
- ✓ Finalmente, que los sujetos de la tasa, enterarán el pago en los plazos y términos que disponga el ayuntamiento correspondiente.

Las leyes combatidas resultan inconstitucionales al no contener todos los elementos esenciales de los derechos que cobrarán los municipios por la prestación del servicio de alumbrado público.

Si bien es cierto las normas tildadas de inconstitucionales señalan algunos de los elementos constitutivos del derecho por la prestación del servicio de alumbrado público, también lo es que los mismos no son suficientes para evitar la discrecionalidad de la autoridad administrativa al momento de determinar la contribución.

Particularmente, se advierte que las normas reclamadas carecen del elemento esencial denominado como *época de pago*, pues el artículo 118 de la Ley de Hacienda de los Municipios de Querétaro delega de manera expresa y directa esta condición en los ayuntamientos.

El servicio de alumbrado público tiene la finalidad de dar seguridad a todas las personas de una colectividad, por lo cual no se configura como la prestación de un servicio particular que tienda a beneficiar a personas en específico, sino que el beneficio es a favor de todos los gobernados por igual.

En ese sentido, los artículos controvertidos violan el principio de proporcionalidad tributaria, pues establecen un cobro por servicio de alumbrado público cuyo monto depende de la extensión y el destino que se le dé a un predio, por ejemplo, si se trata de uso doméstico o se destina al comercio o industria.

Señala que al resolver la acción de inconstitucionalidad 28/2019, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró la invalidez de normas de contenido similar no sólo porque el legislador local gravó el consumo de energía eléctrica siendo incompetente para ello, sino porque el cobro por el derecho de alumbrado público se fijó tomando en cuenta el tamaño, ubicación y destino del predio, lo que no atiende a la capacidad contributiva de los sujetos pasivos ni al costo del servicio, vulnerando los principios de justicia tributaria.

De la misma manera, aduce que al resolver la acción de inconstitucionalidad 21/2020, el Tribunal Pleno concluyó que normas que tomaban en cuenta los metros de frente a la vía pública de los predios para el cobro del derecho de alumbrado público, eran violatorias de los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, así como de seguridad jurídica, porque los elementos introducidos por el legislador no atendían al costo que representa al Estado la prestación del servicio ni cobra el mismo monto a todas las personas que reciben el mismo servicio en razón de un parámetro razonable.

Indica que en el caso que nos ocupa y dada la similitud con los precedentes, ya que el legislador queretano consideró como elemento determinante para el establecimiento de la cuota del derecho el uso o destino de los predios de las personas ello necesariamente se traduce en la desproporcionalidad de la cuota, puesto que no se atiende al costo real del servicio proporcionado por el Municipio.

Finalmente, por la forma en que se encuentra configurado el derecho podría darse el caso de que una misma persona pague más de una vez la tarifa establecida, si es que es propietaria o poseedora de un inmueble de mayor tamaño, por tener más de un inmueble destinado a uso doméstico, o bien, además de aquel tiene un predio pero está destinado al comercio o industria, por lo que estará obligado a cubrir más de un pago.

6. **Registro del expediente y turno del asunto.** Mediante proveído de veintiséis de enero de dos mil veintiuno, el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente a la presente acción de inconstitucionalidad con el número **16/2021**, y la turnó a la **Ministra Yasmín Esquivel Mossa** como instructora del procedimiento.

7. **Admisión de la demanda.** Por acuerdo de veintiocho de enero de dos mil veintiuno, la Ministra instructora admitió a trámite el presente asunto, ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Querétaro para que rindieran sus respectivos informes; asimismo, requirió al órgano legislativo para que remitiera copia certificada del proceso legislativo de las normas impugnadas y al órgano ejecutivo para que exhibiera copia certificada del Periódico Oficial estatal en el que conste su publicación. De igual forma, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que antes del cierre de instrucción manifestaran lo que a su respectiva representación correspondiera.

8. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Querétaro.** Mediante seis escritos, de idéntico contenido, enviados el veinticinco de marzo de dos mil veintiuno a través del sistema electrónico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y registrados el veintisiete siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, Luis Gerardo Ángeles Herrera, en su carácter de **Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Querétaro**, compareció en representación del Poder Legislativo local a rendir el informe correspondiente, en los que, en esencia, expresó lo siguiente:

   En primer lugar, destaca que la supuesta violación que indica la comisión accionante, al delegar facultades a la autoridad municipal, no encuentra razón puesto que la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en el capítulo IV, del Servicio de Alumbrado Público, en los artículos 115 al 118, establece y cumple con cada uno de los elementos de las contribuciones (objeto, base, tarifa y época de pago).

   Además, que cada una de las normas combatidas hacen la mención que en la determinación del Derecho de Alumbrado Público atenderá a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

   La comisión accionante deja de observar el tercer párrafo del artículo 117 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, donde señala que la cantidad que resulte puede pagarse de manera mensual, bimestral o anual, por tanto, el argumento donde combate el elemento de las contribuciones relativo a la Época de Pago, queda sin razón.

   Aduce que el hecho que una propiedad cuente con alumbrado público sí beneficia directamente a la propiedad en su plusvalía o beneficia a quien ocupa el predio y que distinto a otros debates llevados al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la legislación de Querétaro refiere que los sujetos del pago del mencionado derecho son los propietarios y poseedores de predios del municipio que se beneficien con el servicio de alumbrado público, como beneficiarios directos, puesto que en los indirectos no es posible cuantificar o establecer condiciones respecto del beneficio que obtienen.

9. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.** Mediante escrito presentado el cinco de abril de dos mil veintiuno, ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, Juan Martín Granados Torres, en su carácter de **Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, compareció a rendir el informe solicitado, en el que expone, esencialmente, lo siguiente:

   Es infundada la acción intentada, pues los artículos de las leyes de ingresos de los municipios combatidos, no delegan a los ayuntamientos de los municipios la facultad de determinar elementos y la forma de recaudación del derecho de alumbrado público, sino que establecen que para la determinación de dicho derecho se debe atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.

   En ese sentido, el derecho de alumbrado público se encuentra previsto en la ley, no así en los convenios que los municipios pueden celebrar con la Comisión Federal de Electricidad, pues en ellos únicamente se establece la forma en la que se cobrará a los sujetos obligados el importe del derecho.

10. **Pedimento del Fiscal General de la República y manifestación de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.** El citado funcionario y la referida dependencia no formularon manifestación alguna o pedimento.

11. **Cierre de instrucción.** Mediante proveído de seis de mayo de dos mil veintiuno, se decretó el cierre de instrucción en este asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

**CONSIDERANDOS:**

12. **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[1],

---

[1] **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.
*"**Artículo 105**. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: **[…]***
***II.** De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución; **[…]***
***g)** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas. **[…]**."*

y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación[2], en relación con el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General 5/2013[3] de trece de mayo de dos mil trece, toda vez que la **Comisión Nacional de los Derechos Humanos** impugna leyes de ingresos municipales por considerarlas contrarias a diversos principios constitucionales.

13. **SEGUNDO. Oportunidad**. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[4] establece que el plazo para la presentación de la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al que se publicó la norma impugnada.

14. En el caso, **las normas impugnadas fueron publicadas** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el jueves **veinticuatro de diciembre de dos mil veinte**.

15. El plazo de **treinta días naturales** transcurrió **del viernes veinticinco de diciembre de dos mil veinte al sábado veintitrés de enero de dos mil veintiuno**, como se muestra en el siguiente calendario:

| Diciembre 2020 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

| Enero 2021 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| D | L | M | M | J | V | S |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

16. Vale la pena recordar que en términos del artículo 60 citado ***"Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente"***.

17. En consecuencia, si la demanda promovida se recibió el lunes **veinticinco de enero de dos mil veintiuno** –día hábil siguiente al último del plazo para presentar el medio de control constitucional– en el Buzón Judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, debe concluirse que **la acción es oportuna**.

18. **TERCERO. Legitimación**. La acción de inconstitucionalidad fue presentada por parte legítima.

19. **Legitimación en la causa.** El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal dispone que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá de las acciones de inconstitucionalidad ejercitadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de leyes de carácter federal y local, así como tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

20. La demanda de esta acción de inconstitucionalidad es promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de diversas normas de ingresos del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2021; las cuales fueron publicadas el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, por lo que en términos del artículo señalado en el párrafo que precede, se encuentra facultada para tal efecto, toda vez que hace valer violaciones a los principios de seguridad jurídica, de legalidad tributaria, proporcionalidad y equidad en las contribuciones.

---

[2] **Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación**.
"**Artículo 10.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:
***I.*** *De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;"*

[3] **Acuerdo General 5/2013**.
*"**Segundo.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:*
*[…]*
***II.*** *Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención."*

[4] **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.
*"**Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.*
*En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles."*

21. **Legitimación en el proceso**. Los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos[5] y 18 de su Reglamento Interno[6], otorgan a la persona en que recaiga la Presidencia la representación legal de dicho órgano, así como la facultad para promover el presente medio de control constitucional.

22. En ese sentido, obra en autos copia certificada del acuerdo de doce de noviembre de dos mil diecinueve emitido por la Mesa Directiva del Senado de la República, mediante el cual se hace constar que, en sesión de siete de noviembre del mismo año, se designó como Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a María del Rosario Piedra Ibarra, por un periodo de cinco años, comprendido del dos mil diecinueve al dos mil veinticuatro.

23. En consecuencia, toda vez que la acción de inconstitucionalidad fue promovida por María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se debe colegir que dicha servidora pública tiene legitimación en el proceso.

24. **CUARTO. Precisión de las normas impugnadas.** Del examen integral de la demanda se advierte que la Comisión accionante reclama los artículos:

- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.

25. Todas publicadas en el Periódico Oficial de la entidad federativa el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte.

26. Vale la pena puntualizar que en la demanda de acción de inconstitucionalidad se estableció como artículo impugnado el numeral 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín, **salvo su fracción VII**, sin embargo, de la simple lectura de dicho artículo queda claro que no cuenta con fracción alguna.

27. Por lo tanto, se toma como impugnado todo el artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín.

28. Las normas impugnadas son del contenido literal siguiente:

| **LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021** |
|---|
| *"**Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.*<br><br>*Ingreso anual estimado por este artículo $612,265.00"* |

[5] **Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**.
*"**Artículo 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, y, [...]"*

[6] **Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**.
*"**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**."*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

"**Artículo 28.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios en relación a que para su cobro se atienda a la firma del Convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

El Derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios de acuerdo a la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del precio y valor catastral del inmueble, para lo cual se definen los siguientes conceptos:

**A.** Coeficiente expresado en UMA por M2, aplicado por predio a la superficie del terreno;

**B.** Coeficiente expresado en UMA por M2, aplicado por predio a la superficie construida.

**C.** Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio, tomando como base el valor catastral del mismo, para aquellos inmuebles que tengan una superficie construida mayor al 5% de la superficie del terreno; y

**D.** Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio, tomando como base el valor catastral del mismo, para aquellos inmuebles en donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicio.

La base del Derecho por Servicio de Alumbrado Público será el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de M2 de terreno, más el coeficiente 'B' multiplicado por el número de M2 de superficie construida, más el coeficiente ´C' multiplicado por el valor catastral del inmueble más el coeficiente 'D' multiplicado por el valor catastral de los inmuebles de uso industrial, comercial o de servicio.

El pago del derecho de alumbrado público se enterará mensualmente.

| COEFICIENTE | FACTOR |
|---|---|
| **A** | **0.20** |
| **B** | **0.15** |
| **C** | **0.0001** |
| **D** | **0.0035** |

Ingreso anual estimado por este artículo $160,000,000**".**

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEÑAMILLER, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

"**Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

*Ingreso anual estimado por este artículo $600,391.00"*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

"**Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

*Ingreso anual estimado por este artículo $460,532.00"*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

"**Artículo 28.** El derecho de Alumbrado Público, se causará y pagará de acuerdo a lo siguiente:

**I.** Lo que instituya el convenio que para tal efecto se celebre con la Comisión Federal de Electricidad, a través de su filial CFE Suministrador de Servicios Básicos.

Ingreso anual estimado por esta fracción $160,000,000

**II.** Para los efectos del cobro de este derecho el Municipio podrá realizarlo de manera directa a través de afiliación proporcional sobre el costo de los servicios directos e indirectos, que corresponde a una causación anual, siendo que el pago podrá efectuarse en forma mensual, bimestral, semestral o anual.

En este caso, la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro; será la encargada de determinar el importe a pagar, con el auxilio de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, conforme a los lineamientos que se establezcan para dichos efectos.

Ingreso anual estimado por esta fracción $0.00

**III.** Por medio del convenio celebrado entre el sujeto pasivo del Derecho de Alumbrado Público y el Secretario de Finanzas, mismo que tendrá vigencia de acuerdo al periodo que se estipule en el instrumento jurídico, el cual no podrá exceder del ejercicio fiscal corriente.

*Ingreso anual estimado por esta fracción $0.00*

*Ingreso anual estimado por este artículo $160,000,000".*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

*"***Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público, atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación a que para su cobro, se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

*Ingreso anual estimado por este artículo $270,000,000"*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

*"***Artículo 26.** De conformidad a lo establecido en el Capítulo Cuarto, del Título Cuarto de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, por el gasto por servicio de Alumbrado Público, así como los gastos generados por la construcción, operación, mantenimiento y reparación de las obras e instalaciones requeridas para la prestación del servicio municipal de alumbrado público, así como la ejecución de los proyectos correspondientes y de cualquier trabajo relacionado con dicho servicio, conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica en materia de Aportaciones y que le provoque al Municipio de San Juan del Río, Qro., llevar dicho servicio a cada persona física o moral, beneficiados de manera directa e indirecta, se causaran y pagaran derecho por Alumbrado Público de acuerdo con lo que establezca el convenio que para tal efecto se celebre con la Comisión Federal de Electricidad.

*Ingreso anual estimado por este artículo $62,362,554.00"*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

*"***Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

*Ingreso anual estimado por este artículo $6,800,080.00"*

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

*"***Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

*Ingreso anual estimado por este artículo $943,141.00"*

29. **QUINTO. Causales de improcedencia**. Al rendir los informes respectivos, los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Querétaro, sostuvieron que en el caso se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que, a su criterio, la Comisión accionante no cuenta con legitimación para promover la presente acción de inconstitucionalidad.

30. Es **infundada** la causal de improcedencia expuesta por los poderes señalados.

31. Lo anterior, en virtud de la conclusión alcanzada previamente en el considerando tercero, pues ha quedado claro que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuenta con legitimación para promover el presente medio de control constitucional.

32. Ahora bien, al no existir otro motivo de improcedencia planteado por las partes ni advertirse alguna de oficio por este Tribunal Pleno, **se procede a realizar el estudio de fondo**.

33. **SEXTO. Estudio.** En su único concepto de invalidez, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos sostiene, de forma general, lo siguiente:

- Las normas impugnadas facultaron indebidamente a los entes municipales para determinar la forma en que se recaudará el derecho por concepto de servicio de alumbrado público, al señalar que se realizará por medio de los convenios que celebren las autoridades con la Comisión Federal de Electricidad.
- La forma en que las normas tildadas de inconstitucionales configuran el derecho por la prestación del citado servicio, al remitirse a la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, no atiende al costo real que le representa a las municipalidades, por lo que resulta desproporcional
- Las disposiciones impugnadas no son equitativas, toda vez que establecen cuotas diferenciadas en razón de la extensión y del destino de los predios que poseen las personas, aunado a que no obligan a todos los que se benefician del servicio de alumbrado público.
- Todo lo anterior vulnera el derecho de seguridad jurídica, así como los principios de legalidad, reserva de ley, legalidad tributaria proporcionalidad y equidad en las contribuciones.

34. Por cuestión de método, se atenderán los argumentos en los que la accionante refiere la violación al principio de legalidad tributaria y seguridad jurídica, que, de resultar fundados, haría innecesario el análisis de las restantes violaciones.

35. El **principio de legalidad tributaria** contenido en la fracción IV del artículo 31 de la Constitución Federal,[7] se ha explicado por este Alto Tribunal, como la exigencia de que toda contribución sea creada por el Poder Legislativo y que sus elementos esenciales[8] (sujeto, objeto, base, tasa y época de pago) estén consignados en la ley, de modo tal que el obligado conozca con certeza la forma en que debe cumplir su obligación de contribuir a los gastos públicos y no quede margen para la arbitrariedad de las autoridades exactoras.

---

[7] **Constitución Federal.**
"**Artículo 31.** Son obligaciones de los mexicanos: (**…**)
**IV.** Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes."

[8] Los elementos esenciales de toda contribución son: sujeto, hecho imponible, base imponible, tasa o tarifa y época de pago, los cuales pueden explicarse de la manera siguiente:
**a) Sujeto:** La persona física o moral que actualiza el hecho imponible, quedando vinculada de manera pasiva por virtud del nacimiento de la obligación jurídico-tributaria.
**b) Hecho Imponible:** Es el presupuesto de naturaleza jurídica o económica fijado por la ley para configurar cada tributo y de cuya realización depende el nacimiento de la obligación tributaria; es el hecho definidor o configurador que identifica a cada tributo, más aún, que legitima la imposición en cuanto a que sólo por su realización puede producirse la sujeción al tributo. El hecho imponible debe ser, en todos los casos, un elemento fijado por la ley; se trata siempre de un hecho de naturaleza jurídica, creado y definido por la norma, y que no existe hasta que ésta lo ha descrito o tipificado.
**c) Base Imponible:** La magnitud o valor representativo de la riqueza constitutiva del elemento objetivo del hecho imponible, que sirve para la determinación líquida del crédito fiscal, una vez que se aplica a dicho concepto la tasa o tarifa.
**d) Tasa o Tarifa:** Es la cantidad porcentual o determinada que se aplica sobre la base imponible para efecto de obtener como resultado la determinación del crédito fiscal.
**e) Época de Pago:** Momento o plazo dentro del cual la obligación es exigible y por tanto debe ser cubierta por el sujeto pasivo de la obligación tributaria.
Al respecto, debe decirse que aun cuando la última parte del primer párrafo del artículo 5o. Código Fiscal de la Federación señala como elementos del tributo al sujeto, objeto, base, y a la tasa o tarifa, debe entenderse que el término "objeto" se refiere a un aspecto más complejo de los elementos del tributo, denominado hecho imponible y, en particular, a su aspecto objetivo, esto es, la riqueza manifestada a través de la realización del supuesto previsto en ley.

36. Lo anterior encuentra su expresión en las jurisprudencias de rubros siguientes: ***"IMPUESTOS, ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS. DEBEN ESTAR CONSIGNADOS EXPRESAMENTE EN LA LEY."***[9] (Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volumen 91-96, Primera Parte, página 172, registro 232796) y ***"IMPUESTOS, PRINCIPIO DE LEGALIDAD QUE EN MATERIA DE, CONSAGRA LA CONSTITUCIÓN FEDERAL."***[10] (Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volumen 91-96, Primera Parte, página 173, registro 232797).

37. De acuerdo con dichos criterios, el respeto del principio de legalidad tributaria exige que la carga impositiva esté prevista en ley para evitar:

    a) Que la fijación del tributo quede al margen de la arbitrariedad de las autoridades exactoras, quienes sólo deberán aplicar las disposiciones generales de observancia obligatoria dictadas antes de cada caso concreto;

    b) El cobro de contribuciones imprevisibles;

    c) El cobro de tributos a título particular; y,

    d) Que el particular pueda, en todo momento, conocer la forma cierta de contribuir al gasto público, al ser el legislador y no otro órgano quien precise los elementos del tributo.

38. Por consiguiente, **la observancia al principio de legalidad tributaria se traduce en que mediante un acto formal y materialmente legislativo se establezcan todos los elementos para realizar el cálculo de una contribución**, fijándolos con la precisión necesaria a fin de que:

    1. Se impida el comportamiento arbitrario o caprichoso de las autoridades que directa o indirectamente participen en su recaudación; y

    2. Se genere certidumbre al gobernado sobre qué hecho o circunstancia se encuentra gravado; cómo se calculará la base del tributo; qué tasa o tarifa debe aplicarse; cómo, cuándo y dónde se realizará el entero respectivo y, en fin, todo aquello que le permita conocer qué cargas tributarias le corresponden en virtud de la situación jurídica en que se encuentra o pretenda ubicarse, pues es al legislador al que compete dar a conocer los elementos del tributo, y no así a otro órgano.

39. En concordancia con lo anterior, es pertinente destacar que uno de los elementos esenciales de las contribuciones es la **base gravable**, la cual fue definida por el Tribunal Pleno en la jurisprudencia **P./J. 72/2006,**[11] de rubro: ***"CONTRIBUCIONES. EN CASO DE EXISTIR INCONGRUENCIA ENTRE EL***

---

[9] *"Al disponer el artículo 31 constitucional, en su fracción IV, que son obligaciones de los mexicanos "contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes", no sólo establece que para la validez constitucional de un tributo es necesario que, primero, esté establecido por ley; sea proporcional y equitativo y, tercero, sea destinado al pago de los gastos públicos, sino que también exige que los elementos esenciales del mismo, como pueden ser el sujeto, objeto, base, tasa y época de pago, estén consignados de manera expresa en la ley, para que así no quede margen para la arbitrariedad de las autoridades exactoras, ni para el cobro de impuestos imprevisibles o a título particular, sino que a la autoridad no quede otra cosa que aplicar las disposiciones generales de observancia obligatoria dictadas con anterioridad al caso concreto de cada causante y el sujeto pasivo de la relación tributaria pueda en todo momento conocer la forma cierta de contribuir para los gastos públicos de la Federación, del Estado o Municipio en que resida."*

[10] *"El principio de legalidad se encuentra claramente establecido por el artículo 31 constitucional, al expresar, en su fracción IV, que los mexicanos deben contribuir para los gastos públicos de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes y está, además, minuciosamente reglamentado en su aspecto formal, por diversos preceptos que se refieren a la expedición de la Ley General de Ingresos, en la que se determinan los impuestos que se causarán y recaudarán durante el periodo que la misma abarca. Por otra parte, examinando atentamente este principio de legalidad, a la luz del sistema general que informa nuestras disposiciones constitucionales en materia impositiva y de explicación racional e histórica, se encuentra que la necesidad de que la carga tributaria de los gobernados esté establecida en una ley, no significa tan sólo que el acto creador del impuesto deba emanar de aquel poder que, conforme a la Constitución del Estado, está encargado de la función legislativa, ya que así se satisface la exigencia de que sean los propios gobernados, a través de sus representantes, los que determinen las cargas fiscales que deben soportar, sino fundamentalmente que los caracteres esenciales del impuesto y la forma, contenido y alcance de la obligación tributaria, estén consignados de manera expresa en la ley, de tal modo que no quede margen para la arbitrariedad de las autoridades exactoras ni para el cobro de impuestos imprevisibles o a título particular, sino que el sujeto pasivo de la relación tributaria pueda, en todo momento, conocer la forma cierta de contribuir para los gastos públicos del Estado, y a la autoridad no queda otra cosa sino aplicar las disposiciones generales de observancia obligatoria, dictadas con anterioridad al caso concreto de cada causante. Esto, por lo demás, es consecuencia del principio general de legalidad, conforme al cual ningún órgano del Estado puede realizar actos individuales que no estén previstos y autorizados por disposición general anterior, y está reconocido por el artículo 14 de nuestra Ley Fundamental. Lo contrario, es decir, la arbitrariedad en la imposición, la imprevisibilidad en las cargas tributarias y los impuestos que no tengan un claro apoyo legal, deben considerarse absolutamente proscritos en el régimen constitucional mexicano, sea cual fuere el pretexto con que pretenda justificárseles."*

[11] *"El hecho imponible de las contribuciones, consiste en el presupuesto de naturaleza jurídica o económica fijado por la ley para configurar cada tributo y de cuya realización depende el nacimiento de la obligación tributaria, dicho elemento reviste un carácter especial entre los componentes que integran la contribución, toda vez que no sólo constituye el presupuesto para el nacimiento de la obligación tributaria, sino que además, sirve como elemento de identificación de la naturaleza del tributo, pues en una situación de normalidad, evidencia e identifica la categoría de la contribución a la que pertenece, de ahí que esta situación de normalidad, tiene como presupuesto la congruencia que debe existir entre dicho elemento y la base imponible, ya que mientras el primero ubica la situación, hecho, acto, o actividad denotativa de capacidad contributiva, el segundo representa la magnitud cuantificable de dicha capacidad, erigiéndose en premisa para la determinación en cantidad líquida de la contribución. En este orden de ideas, la distorsión de la relación entre el hecho imponible y la base gravable, normalmente nos llevará a una imprecisión respecto del aspecto objetivo u objeto que pretendió gravar el legislador, pues ante dicha distorsión, el hecho imponible atiende a un objeto, pero la base mide un objeto distinto; sin embargo, este conflicto debe resolverse atendiendo a la base imponible, pues siendo el tributo una prestación dineraria, debe tomarse en cuenta que la base es la que sirve para la determinación pecuniaria del tributo, por lo que será el referido elemento el que determine la naturaleza de la contribución."*

***HECHO Y LA BASE IMPONIBLES, LA NATURALEZA DE LA MISMA SE DETERMINA ATENDIENDO A LA BASE."*** (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIII, junio de dos mil seis, página 918, registro 174924).

40. De dicho criterio se pone de manifiesto que la base gravable constituye la dimensión o magnitud cuantificable de la capacidad contributiva expresada en el hecho imponible, esto es, sirve para determinar la capacidad contributiva gravada, a la cual se le aplica la correspondiente tarifa, tasa o cuota.

41. Aunado a ello, la base gravable sirve como elemento de identificación de la contribución, pues en el supuesto de que exista distorsión con el hecho imponible, aquélla podrá revelar el verdadero aspecto objetivo gravado por el legislador y, por ende, cuál es la categoría tributaria que efectivamente se regula, lo que puede incidir en la competencia de la autoridad legislativa.

42. Al respecto, se debe destacar que, tanto en la doctrina como en la práctica fiscal, se reconocen dos formas de determinar el monto de la obligación tributaria, conforme a las cuales los tributos pueden ser clasificados en dos categorías, a saber, de cuota fija o de cuota variable,

43. **De cuota fija:** Son aquellos en los que la ley establece directamente la cantidad a pagar, por lo que no necesitan de elementos cuantificadores para la determinación de la deuda tributaria, de manera que siempre que se actualice el hecho generador del gravamen, el sujeto pasivo debe ingresar la misma cuantía; de ahí que en este supuesto el legislador puede prescindir de la base gravable, o incluso expresarla en términos genéricos.

44. Las mencionadas contribuciones de cuota fija operan para gravar manifestaciones indirectas de riqueza y, principalmente, la prestación de servicios públicos o el uso y aprovechamiento de un bien del dominio público, como son los derechos, así como cuando se establecen como contraprestación por el beneficio que reporta al contribuyente determinada obra pública (contribuciones especiales o de mejoras), pues el sujeto pasivo debe ingresar la misma cuantía al beneficiarse en igual medida con el hecho generador de la contribución.

45. **De cuota variable:** En este tipo de impuestos la cantidad a pagar se establece en función de la base imponible, dependiendo de la magnitud en que se pretenda gravar la situación, hecho, acto o actividad denotativa de capacidad contributiva descrita en el hecho imponible, por lo que, en este supuesto, el legislador en ejercicio de su amplia libertad de configuración tributaria, puede utilizar expresiones dinerarias o cualquier otra unidad de medida, según el tipo de contribución de que se trate.

46. Las anteriores consideraciones fueron retomadas por este Tribunal Pleno, al resolver la acción de inconstitucionalidad 47/2019 y su acumulada 49/2019[12], en la que se declaró la inconstitucionalidad del artículo 22 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlayacapan, Morelos, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, por violentar los principios de legalidad tributaria y seguridad jurídica, toda vez que no establecía en términos monetarios la base gravable la contribución a cargo de los sujetos obligados por la norma, sino que facultaba al Municipio para que, en un periodo de noventa días naturales, **lo determinara con base en los convenios necesarios que pueda celebrar con las dependencias correspondientes**, a efecto de concretar el cobro de los derechos derivados de la prestación del servicio de alumbrado público. De ahí que, se consideró que dicha norma no otorgaba la posibilidad de conocer con certeza la base gravable ni la tarifa respectiva, sin que pudiera considerarse que el establecimiento de dicho elemento esencial de los derechos por servicio de alumbrado público fuera de tan especificidad técnica que ameritaran una delegación de facultades, al constituir un gravamen de cuota fija en el que no podía prescindirse de ese elemento cuantificador del tributo.

47. De igual forma, al resolver la acción de inconstitucionalidad 89/2020[13], este Alto Tribunal declaró la invalidez del artículo 93 la Ley de Ingresos del Municipio de Aguascalientes, Aguascalientes, para el ejercicio fiscal dos mil veinte, por la misma razón, permitir al ente municipal, con base a la firma del convenio que se haga con la Comisión Federal de Electricidad, llevar a cabo el cobro correspondiente; es decir, delegaba a las autoridades exactoras la determinación de la base gravable, así como la tasa o tarifa aplicable a los derechos de alumbrado público.

---

[12] Por unanimidad de nueve votos el veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, bajo la ponencia de la Ministra Yasmín Esquivel Mossa. Los Ministros Luis María Aguilar Morales y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, por consideraciones distintas.

[13] Por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández con consideraciones adicionales, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de algunas consideraciones.

48. Conforme a lo anterior, en la especie sucede esencialmente lo mismo, por lo que, resulta **fundado** el concepto de invalidez hecho valer por la accionante en ese sentido, toda vez que los artículos impugnados permiten al ente municipal, cobrar el derecho de alumbrado público, con base en la firma del convenio que se formule con la Comisión Federal de Electricidad.

49. Para corroborar lo anterior, debemos atender al texto de las disposiciones impugnadas y en ese sentido, vale la pena señalar que los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; y, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; prevén contenido similar al que, a manera de ejemplo, se inserta a continuación:

| **LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LANDA DE MATAMOROS, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021** |
|---|
| "**Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.<br>Ingreso anual estimado por este artículo $612,265.00" |

50. Como se puede observar, el artículo establece que en la determinación del derecho de alumbrado público deberá atenderse a la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, **en relación a que para su cobro** se atienda a la firma del convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad, legislación que en la parte que interesa resaltar, establece:

***LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO***

*Capítulo IV*

***Del servicio de alumbrado público***

***Artículo 115.*** *Serán sujetos del pago de derecho de alumbrado público, los propietarios o poseedores de predios del Municipio que corresponda, que se beneficien con el servicio de alumbrado público.*

***Artículo 116. Los ayuntamientos están facultados para determinar la forma del cobro de este derecho, siendo de manera directa, previéndose en la correspondiente Ley de Ingresos o mediante el convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad.***

***Artículo 117.*** *Para el caso que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa o el Ayuntamiento así lo acuerde,* ***la dependencia encargada de las finanzas públicas correspondiente****, establecerá la liquidación del importe de este derecho conforme a lo siguiente:*

*El derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios, de acuerdo a la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio y valor catastral del inmueble para lo cual se definen los siguientes conceptos:*

*a) Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie del terreno.*

*b) Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie construida.*

*c) Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base del valor catastral del mismo para aquellos inmuebles que tengan una superficie construida mayor al cinco por ciento de la superficie del terreno.*

*d) Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base el (sic) valor catastral del mismo para aquellos inmuebles en donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios. Se excluyen de este cargo a aquellos predios de uso mixto habitacional comercial o habitacional artesanal cuyo avalúo catastral no exceda el equivalente a 6000 días de Salario Mínimo de la Zona.*

*La base del derecho por servicio de alumbrado público será el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de metros cuadrados del terreno, más el coeficiente "B" multiplicado por el número de metros cuadrados de superficie construida, más el coeficiente "C" multiplicado por el valor catastral del inmueble; cuando se trate de inmuebles de uso industrial, comercial o de servicios, se sumará adicionalmente el coeficiente "D" multiplicado por el valor catastral del inmueble, resultando la cantidad anual a pagar, pudiendo cobrar en forma mensual, bimestral o anual.*

*Se define el valor de los coeficientes así:*

| *COEFICIENTE* | *VALOR DEL COEFICIENTE EXPRESADO EN VSMGZ* |
|---|---|
| *A* | *0.2* |
| *B* | *0.15* |
| *C* | *0.0001* |
| *D* | *0.0035* |

***Artículo 118.*** *Los propietarios o poseedores de inmuebles de uso habitacional, industrial, comercial o de servicios, enterarán el pago del derecho en los plazos y términos que acuerde el Ayuntamiento.*

51. Como se advierte, los artículos impugnados, refieren en forma genérica, que se deberá atender a la Ley de Hacienda en relación a que para su cobro, **se atienda a la firma del convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad** y el artículo 116 de dicha legislación hacendaria determina que la forma de cobro del derecho se preverá en la correspondiente Ley de Ingresos o mediante el convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad.

52. Es decir, ambas legislaciones sostienen esencialmente lo mismo, que el cobro del derecho por alumbrado público se determinará en el convenio celebrado entre el Municipio y la citada Comisión.

53. Lo anterior corrobora la inconstitucionalidad de los preceptos impugnados, al no prever **ni la base gravable del "derecho por alumbrado público" ni la tasa o cuota sobre la que se cobrará**, y dejar su determinación al Municipio, mediante el referido convenio, lo que resulta violatorio del principio de legalidad tributaria.

54. Sin que obste a lo anterior, que el artículo 117 de la citada ley hacendaria establezca una base gravable, **para el caso de que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa o el Ayuntamiento así lo acuerde**, puesto que ello no subsana el hecho de que la determinación tanto de la base como de la tasa o cuota del derecho no está claramente prevista en la ley, dejando totalmente al arbitrio del órgano municipal la aplicación de la "*base opcional*" que se establece en ese precepto, pues no sería posible sostener que aplica en todos los casos en que la ley es omisa (*como acontece en los artículos que se analizan*), derivado de que aún hay otra opción para que ello suceda, a saber, **que el Ayuntamiento así lo acuerde**, lo que no otorga certeza jurídica al respecto.

55. Por ello, además de la violación al principio de legalidad, se actualiza una violación al derecho de seguridad jurídica[14], que deriva del artículo 16 de nuestra Carta Magna, pues el contribuyente no sabe a qué atenerse respecto del cobro del derecho de alumbrado público.

56. En tal virtud, al delegar en las autoridades municipales la determinación de la forma en que se cubrirá el derecho de alumbrado público, al remitir al convenio que se celebre con la Comisión Federal de Electricidad, **debe declararse la invalidez de los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros**, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; **26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller**, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; **26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro**, para el Ejercicio Fiscal 2021; **26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín**, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; **26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan**, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; y, **26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán**, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021, **por violar los principios de legalidad tributaria y seguridad jurídica**, tutelados por los artículos 31, fracción IV y 16 constitucionales, respectivamente.

---

[14] Jurisprudencia 1a./J. 139/2012 (10a.), Décima Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XVI, Enero de 2013, Tomo 1, página: 437, de texto:
"***SEGURIDAD JURÍDICA EN MATERIA TRIBUTARIA. EN QUÉ CONSISTE.*** *La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que el principio de seguridad jurídica consagrado en la Constitución General de la República, es la base sobre la cual descansa el sistema jurídico mexicano, de manera tal que lo que tutela es que el gobernado jamás se encuentre en una situación de incertidumbre jurídica y, por tanto, en estado de indefensión. En ese sentido, el contenido esencial de dicho principio radica en "saber a qué atenerse" respecto de la regulación normativa prevista en la ley y a la actuación de la autoridad. Así, en materia tributaria debe destacarse el relevante papel que se concede a la ley (tanto en su concepción de voluntad general, como de razón ordenadora) como instrumento garantizador de un trato igual (objetivo) de todos ante la ley, frente a las arbitrariedades y abusos de la autoridad, lo que equivale a afirmar, desde un punto de vista positivo, la importancia de la ley como vehículo generador de certeza, y desde un punto de vista negativo, el papel de la ley como mecanismo de defensa frente a las posibles arbitrariedades de los órganos del Estado. De esta forma, las manifestaciones concretas del principio de seguridad jurídica en materia tributaria, se pueden compendiar en la certeza en el derecho y la interdicción de la arbitrariedad o prohibición del exceso; la primera, a su vez, en la estabilidad del ordenamiento normativo, suficiente desarrollo y la certidumbre sobre los remedios jurídicos a disposición del contribuyente, en caso de no cumplirse con las previsiones del ordenamiento; y, la segunda, principal, más no exclusivamente, a través de los principios de proporcionalidad y jerarquía normativa, por lo que la existencia de un ordenamiento tributario, partícipe de las características de todo ordenamiento jurídico, es producto de la juridificación del fenómeno tributario y su conversión en una realidad normada, y tal ordenamiento público constituirá un sistema de seguridad jurídica formal o de "seguridad a través del Derecho".*"

57. Por las mismas razones, **debe declararse la invalidez de los artículos 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río**, **ambos del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2021**, pues si bien no remiten a la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, lo cierto es que ninguna de las dos normas contienen los elementos mínimos para brindar certeza a los contribuyentes, consistentes en **la base gravable del "derecho por alumbrado público" ni la tasa o cuota sobre la que se cobrará**, y dejan su determinación al Municipio, mediante el convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad, lo que resulta violatorio de los principios de legalidad tributaria y seguridad jurídica.

58. Derivado de lo anterior, al haberse declarado la invalidez de los preceptos impugnados por los motivos expuestos, resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos planteados por la accionante, tendentes a evidenciar que los mismos son contrarios a otros principios constitucionales[15].

59. Ahora bien, resulta necesario hacer un análisis por separado **del artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo**, Querétaro, para el ejercicio Fiscal 2021, que también fue tildado de inconstitucional por la promovente, en virtud que su redacción es distinta a los analizados con anterioridad, como se aprecia enseguida:

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**

"**Artículo 28.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios en relación a que para su cobro se atienda a la firma del Convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

El Derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios de acuerdo a la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del precio y valor catastral del inmueble, para lo cual se definen los siguientes conceptos:

**A.** Coeficiente expresado en UMA por M2, aplicado por predio a la superficie del terreno;

**B.** Coeficiente expresado en UMA por M2, aplicado por predio a la superficie construida.

**C.** Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio, tomando como base el valor catastral del mismo, para aquellos inmuebles que tengan una superficie construida mayor al 5% de la superficie
del terreno; y

**D.** Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio, tomando como base el valor catastral del mismo, para aquellos inmuebles en donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicio.

La base del Derecho por Servicio de Alumbrado Público será el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de M2 de terreno, más el coeficiente 'B' multiplicado por el número de M2 de superficie construida, más el coeficiente ´C' multiplicado por el valor catastral del inmueble más el coeficiente 'D' multiplicado por el valor catastral de los inmuebles de uso industrial, comercial o de servicio.

El pago del derecho de alumbrado público se enterará mensualmente.

| COEFICIENTE | FACTOR |
|---|---|
| **A** | **0.20** |
| **B** | **0.15** |
| **C** | **0.0001** |
| **D** | **0.0035** |

Ingreso anual estimado por este artículo $160,000,000**".**

60. Como se puede advertir de la lectura del artículo, en su primer párrafo también se señala que en la determinación del derecho se observará lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, **en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad**, lo cual actualiza la misma violación al **principio de legalidad** identificada en los artículos analizados previamente, al dejar margen al municipio para determinar la forma de cobrar el derecho mediante la celebración del convenio con el órgano citado y, adicionalmente, genera inseguridad jurídica para los sujetos del citado derecho, que no saben a qué atenerse.

[15] Véase la jurisprudencia de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**". Registro 181398. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XIX, Junio de 2004; Pág. 863. P./J. 37/2004 .

61. No obstante, a diferencia de los artículos analizados en la primera parte de este considerando, el que nos ocupa, sí establece los **elementos del derecho de alumbrado público**, conforme a los estándares establecidos por este Alto Tribunal, pues identifica al **objeto** (la prestación del servicio de alumbrado público), la **base** (el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de M2 de terreno, más el coeficiente 'B' multiplicado por el número de M2 de superficie construida, más el coeficiente ´C' multiplicado por el valor catastral del inmueble más el coeficiente 'D' multiplicado por el valor catastral de los inmuebles de uso industrial, comercial o de servicio.) y la **época de pago** (mensualmente).

62. Sin embargo, de la lectura del artículo transcrito también se desprende que la liquidación del importe por el derecho de alumbrado público será cálculado a cada propietario o poseedor de predios, de acuerdo con la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio y valor catastral del inmueble.

63. Ahora bien, debe recordarse que en la configuración de los *derechos,* como en la de cualquier tributo, se debe cumplir con los principios tributarios previstos en la Constitución Federal, pero siempre atendiendo a sus particularidades.

64. De esta manera, como se desprende de la jurisprudencia P./J. 2/98, de rubro: *"**DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS.**"*[16], para la determinación de la cuota correspondiente en el caso de los derechos, no pueden tomarse en cuenta elementos que reflejen la capacidad contributiva del gobernado –lo que resulta posible en el caso de los impuestos– sino que debe tomarse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y, además, las cuotas deben ser fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos.

65. En ese sentido, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 18/2012** y, de manera reciente, las **acciones de inconstitucionalidad 101/2020 y 21/2020**, este Tribunal Pleno reiteró que, como se ha señalado por la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación[17], para la cuantificación de las cuotas en el caso de los derechos por servicio, debe identificarse, por una parte, el tipo de servicio público de que se trate y, por la otra, el costo que le representa al Estado prestar ese servicio, **ya que no pueden considerarse para tales efectos, aspectos ajenos a éstos, como lo sería la situación particular del contribuyente o cualquier otro elemento distinto al costo**.

66. De lo contrario, se vulnerarían los principios tributarios de proporcionalidad y equidad que consagra el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, toda vez que **no se estaría atendiendo al costo que para el Estado representa prestar el servicio, ni se estaría cobrando un mismo monto a todos aquellos que reciben el mismo servicio**; siendo que los servicios públicos se organizan en función del interés general y sólo secundariamente en el de los particulares.

67. Por otro lado, al fallarse la **acción de inconstitucionalidad 28/2019**[18], en sesión de treinta de septiembre de dos mil diecinueve, este Tribunal Pleno declaró la invalidez del artículo 14 de la Ley número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, **por violentar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, reconocidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal**.

68. En ese asunto, la norma analizada establecía la cuota que debía pagarse por concepto de los derechos de instalación, mantenimiento y conservación del servicio de alumbrado público, a partir del **destino** del inmueble, lo que se estimó contrario al principio de proporcionalidad tributaria, toda vez que no se atendía al costo real del servicio proporcionado por el Municipio, sino a la capacidad económica del contribuyente, pues se establecía que ese derecho sería calculado a partir del número de metros del predio, del tipo de destino (residencial, comercial, industrial o turístico) así como de la zona económica en la que se encontrara (primer cuadro de la cabecera municipal, zonas residenciales o turísticas y colonias o barrios populares).

69. Tomando en cuenta las consideraciones sustentadas en los precedentes mencionados, se concluye que el hecho de que la legislatura local hubiese establecido para la cuantificación de las cuotas del derecho por servicio de alumbrado público aspectos que nada tienen que ver con el costo que le representa al Municipio prestar ese servicio, sino en dado caso, con la capacidad económica del contribuyente en función del destino y tipo de predio, genera que las normas impugnadas sean

---

[16] Registro 196934. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo VII, Enero de 1998; Pág. 41.

[17] P./J. 3/98, de rubro: **"DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA"**. Registro 196933. [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo VII, Enero de 1998; Pág. 54.

[18] Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 14 de la Ley Número 170 de Ingresos para el Municipio de Taxco de Alarcón, Guerrero, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho. Los señores Ministros Medina Mora I. y Laynez Potisek votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto concurrente

inconstitucionales. Bajo tal razonamiento, procede **declarar la invalidez** del artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el ejercicio Fiscal 2021, por transgredir el principio de proporcionalidad y equidad tributaria

70. **SÉPTIMO. Efectos**. En razón de lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, fracciones IV y V, y 45, párrafo primero, en relación con el diverso 73, todos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos** a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Querétaro.

71. En virtud que la declaratoria de invalidez es respecto de disposiciones generales de vigencia anual, **se vincula al Congreso del Estado de Querétaro** para que en el futuro se abstenga de emitir normas que presenten los mismos vicios de inconstitucionalidad detectadas en este fallo.

72. Asimismo, **deberá notificarse la presente sentencia a todos los Municipios involucrados**, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

Por lo expuesto y fundado, se

**RESUELVE:**

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

**SEGUNDO**. Se declara la invalidez de los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, de conformidad con lo expuesto en el considerando sexto de esta decisión

**TERCERO**. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Querétaro y conforme a los efectos vinculatorios hacia el futuro a ese órgano legislativo, precisados en el considerando séptimo de esta determinación.

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

**Notifíquese**; haciéndolo por medio de oficio a las partes, así como a todos los municipios involucrados y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

**En relación con el punto resolutivo primero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, cuarto y quinto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la precisión de las normas impugnadas y a las causales de improcedencia.

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando tercero, relativo a la legitimación. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra y anunció voto particular.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa por violar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, Franco González Salas, Aguilar Morales con precisiones en que, salvo los preceptos de los Municipios de Pedro Escobedo y San Juan del Río, se violan los principios de equidad y proporcionalidad tributarias, Pardo Rebolledo, Piña Hernández salvo el artículo del Municipio de Pedro Escobedo, que viola los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, con argumentos adicionales en cuanto a la época de pago, Ríos Farjat con precisiones en el artículo del Municipio de Pedro Escobedo, Pérez Dayán por violar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias y con precisiones en cuanto a la determinación del costo del servicio y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por violar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, respecto del considerando sexto, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez de los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de

Peñamiller, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín, 26, en su porción normativa “De conformidad a lo establecido en el Capitulo Cuarto, del Título Cuarto de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, por el gasto por servicio de Alumbrado Público, así como los gastos generados por la construcción, operación, mantenimiento y reparación de las obras e instalaciones requeridas para la prestación del servicio municipal de alumbrado público, así como la ejecución de los proyectos correspondientes y de cualquier trabajo relacionado con dicho servicio, conforme a lo establecido por el reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica en materia de Aportaciones y que le provoque al Municipio de San Juan del Río, Qro., llevar dicho servicio a cada persona física o moral, beneficiados de manera directa e indirecta, se causaran y pagaran derecho por Alumbrado Público”, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021, publicadas en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Ríos Farjat y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

Se expresó unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa por violar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, Franco González Salas, Aguilar Morales con precisiones en que, salvo el precepto del Municipio de San Juan del Río, se violan los principios de equidad y proporcionalidad tributarias, Pardo Rebolledo, Piña Hernández con argumentos adicionales en cuanto a la época de pago, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán por violar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias y con precisiones en cuanto a la determinación del costo del servicio y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por violar los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, respecto del considerando sexto, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez de los artículos 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro y 26, en su porción normativa “de acuerdo con lo que establezca el convenio que para tal efecto se celebre con la Comisión Federal de Electricidad”, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021, publicadas en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Ríos Farjat y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada en este fallo surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Querétaro, 2) vincular al Congreso del Estado a abstenerse de incurrir en lo futuro en los mismos vicios de inconstitucionalidad detectados sobre normas generales de vigencia anual y 3) determinar que la presente sentencia deberá notificarse a todos los municipios involucrados, pues son las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos que contienen las disposiciones invalidadas.

**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.

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

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- 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 dieciséis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 16/2021, 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 treinta de agosto dos mil veintiuno. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil veintidós.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 16/2021, FALLADA EN SESIÓN DE TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.**

Coincido con la declaratoria de invalidez de los artículos **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, **28** de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller, **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles, **28** de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín, **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan y **26** de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, Querétaro, todos del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021; sin embargo, desde mi punto de vista, la violación que se actualiza es a los principios de **proporcionalidad y equidad tributarias** y no a los principios de legalidad tributaria y seguridad jurídica como lo sostuvo la mayoría de las y los Ministros integrantes del Pleno.

Para exponer mi postura es necesario transcribir, a manera de ejemplo, el contenido de uno de los artículos impugnados, mismo que, de manera general, es coincidente con todos los demás que se controvirtieron:

*"**Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.***

> ***Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad"*

De lo transcrito se advierte que las normas disponen, en esencia, dos aspectos:

- Que la recaudación del derecho se lleve a cabo mediante la firma de un convenio con la Comisión Federal de Electricidad, es decir, el pago de esa contribución no se realiza directamente en las oficinas de los Ayuntamientos, sino mediante el cargo respectivo en los recibos de consumo de energía eléctrica que expida la comisión a sus usuarios, tal como lo autoriza el artículo 116 de la mencionada Ley de Hacienda, al establecer *"Los ayuntamientos están facultados para determinar la forma del cobro de este derecho, siendo de manera directa, previéndose en la correspondiente Ley de Ingresos o mediante el convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad"; y,*
- Que el derecho de alumbrado público se determine conforme la Ley de Hacienda de los Municipios de Querétaro, es decir, conforme el sistema diseñado en esta ley.

En ese sentido, considero que el análisis de los elementos de la contribución debe centrarse en lo que dispone la señalada Ley de Hacienda de los Municipios de Querétaro, en su artículo 117[1], del cual se advierte que los derechos de alumbrado público atienden a elementos ajenos al costo que representa para el Municipio prestar ese servicio, tales como superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio y valor catastral del inmueble.

---

[1] *"**Artículo 117.** Para el caso que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa o el Ayuntamiento así lo acuerde, la dependencia encargada de las finanzas públicas correspondiente, establecerá la liquidación del importe de este derecho conforme a lo siguiente:*
*El derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios, de acuerdo a la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio y valor catastral del inmueble para lo cual se definen los siguientes conceptos:*
*a) Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie del terreno.*
*b) Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie construida.*
*c) Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base del valor catastral del mismo para aquellos inmuebles que tengan una superficie construida mayor al cinco por ciento de la superficie del terreno.*
*d) Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base el (sic) valor catastral del mismo para aquellos inmuebles en donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios. Se excluyen de este cargo a aquellos predios de uso mixto habitacional comercial o habitacional artesanal cuyo avalúo catastral no exceda el equivalente a 6000 días de Salario Mínimo de la Zona.*
*La base del derecho por servicio de alumbrado público será el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de metros cuadrados del terreno, más el coeficiente "B" multiplicado por el número de metros cuadrados de superficie construida, más el coeficiente "C" multiplicado por el valor catastral del inmueble; cuando se trate de inmuebles de uso industrial, comercial o de servicios, se sumará adicionalmente el coeficiente "D" multiplicado por el valor catastral del inmueble, resultando la cantidad anual a pagar, pudiendo cobrar en forma mensual, bimestral o anual.*
*Se define el valor de los coeficientes así:*

| *COEFICIENTE* | *VALOR DEL COEFICIENTE EXPRESADO EN VSMGZ* |
|---|---|
| *A* | *0.2* |
| *B* | *0.15* |
| *C* | *0.0001* |
| *D* | *0.0035* |

Debido a lo anterior, considero que las leyes impugnadas vulneran los principios de proporcionalidad y equidad en materia de derechos, toda vez que para la cuantificación de las cuotas del derecho por servicio de alumbrado público, el legislador local tomó en consideración aspectos que nada tienen que ver con el costo que le representa al Municipio prestar ese servicio; por el contrario, adoptó un procedimiento que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha considerado inconstitucional, consistente en graduar el monto de los derechos a partir de la dimensión de los inmuebles, de sus construcciones, de su destino, e inclusive, de su valor catastral.

Estas razones sostienen mi voto concurrente donde sostengo que la invalidez de las normas debió ceñirse a la metodología mencionada.

Atentamente

Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, formulado en relación con la sentencia del treinta de agosto de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 16/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil veintidós.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES, EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 16/2021.**

En sesión celebrada el treinta de agosto de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, analizó diversas normas de Leyes de Ingresos de varios Municipios del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, relacionadas con el derecho por el servicio de alumbrado público, las cuales fueron publicadas en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte.

En el Considerando Sexto se analizaron las normas impugnadas. En un primer aspecto, se invalidaron los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan; y, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, por violación al principio de legalidad y el derecho de seguridad jurídica, ya que referían en forma genérica que se debía atender a la Ley de Hacienda de los Municipios de Estado en relación a que para su cobro se atendería a la firma del convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad. Asimismo, se declaró la invalidez de los artículos 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, al considerar que, si bien no remitían a la Ley de Hacienda, no contenían los elementos mínimos para la cuantificación del derecho por el servicio de alumbrado público y dejaban su determinación al Municipio, mediante el convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad. Finalmente, también se invalidó el artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el ejercicio Fiscal 2021, por transgredir los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, al tomar en cuenta elementos o aspectos que nada tienen que ver con el costo que le representa al municipio prestar dicho servicio, como lo son, la superficie del terreno o construcción, uso o destino del predio y el valor catastral del inmueble.

**Compartí** las consideraciones y la conclusión de declarar la invalidez de los artículos 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río y del diverso 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para el ejercicio Fiscal 2021; pues, en efecto, los dos primeros preceptos no contienen los elementos esenciales de la contribución, sino que refieren de manera genérica, que el derecho se causará y pagará de acuerdo a lo que se establezca en el convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad, lo que resulta violatorio del principio de legalidad y, en cuanto al último, relativo al Municipio de Pedro Escobedo, a pesar de que esta norma remite a la Ley de Hacienda para efectos del cobro, sí determina cómo será calculado el derecho, sin embargo, al igual que la Ley Hacendaria, lo hace en función de aspectos ajenos (superficie del terreno o construcción, uso o destino del predio o el valor catastral del inmueble), siendo evidente que vulnera los principios de proporcionalidad y equidad tributarios.

Sin embargo, **no coincido** con la posición mayoritaria[1] del Pleno respecto de las consideraciones que sustentan la invalidez de los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles; 26

[1] Conformada por los Ministros y Ministras Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. Con voto en contra del Ministro Laynez Potisek.

de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan; y, 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, por estimarlos contrarios del derecho a la seguridad jurídica y del principio de legalidad tributaria, por no prever la base gravable del "derecho por alumbrado público" ni la tasa o cuota sobre la que se cobrará y permitir al ente municipal cobrar ese derecho con base en la firma del convenio que se formule con la Comisión Federal de Electricidad, al establecer que: *para la determinación del derecho de alumbrado público deberá atenderse a la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio celebrado con la Comisión Federal de Electricidad*, pues estimo que la inconstitucionalidad de estas normas se actualiza por **razones distintas**, las cuales me permito exponer a continuación.

En mi opinión, si bien es cierto que las normas aludidas señalan que en la determinación del derecho de alumbrado público se deberá atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación con que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad, considero que esta última referencia únicamente alude a la forma en la que se realizará el cobro o recaudación y no a la determinación o cálculo del derecho.

Al respecto, es importante mencionar que La Ley de Hacienda mencionada, en el apartado relativo al servicio de alumbrado público[2], también hace distinción, por un lado, entre la forma de cobro o recaudación (artículo 116) -que puede ser directa o mediante el convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad- y la manera en la que se liquidará o calculará el derecho (artículo 117).

Incluso, esta **interpretación** se confirma en la medida en que en el caso de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo -también impugnada- no obstante que establece que deberá atenderse a la Ley de Hacienda en lo concerniente a la forma en la que se realizará el cobro, mediante el convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad, posteriormente prevé la mecánica en la que se calculará el derecho.

Por otro lado, el artículo 117 de la misma Ley Hacendaria indica que para el caso de que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa -como sucede en las legislaciones aludidas- o el Ayuntamiento así lo acuerde, la dependencia encargada de las finanzas públicas correspondiente establecerá la liquidación del importe de ese derecho y desarrollará la forma en la que será calculado previendo, en éste y los diversos 115 y 118, los elementos de la contribución, ya que describe quiénes serán los sujetos obligados (artículo115), así como la forma en que se cobrará el tributo (artículos 117 y 118).

En ese orden de ideas, **difiero de la conclusión** de que las normas impugnadas de los Municipios de **Landa de Matamoros**, **Peñamiller**, **Pinal de Amoles**, **San Joaquín**, **Tequisquiapan** y **Tolimán** vulneran el principio de legalidad al no prever ni la base gravable del "derecho por alumbrado público" ni la tasa o cuota sobre la que se cobrará y deja su determinación al Municipio, mediante el referido convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

---

[2] LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Capítulo IV
Del servicio de alumbrado público.
**Artículo 115.** Serán sujetos del pago de derecho de alumbrado público, los propietarios o poseedores de predios del Municipio que corresponda, que se beneficien con el servicio de alumbrado público.
**Artículo 116.** Los ayuntamientos están facultados para determinar la forma del cobro de este derecho, siendo de manera directa, previéndose en la correspondiente Ley de Ingresos o mediante el convenio que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad.
**Artículo 117.** Para el caso que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa o el Ayuntamiento así lo acuerde, la dependencia encargada de las finanzas públicas correspondiente, establecerá la liquidación del importe de este derecho conforme a lo siguiente:
El derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios, de acuerdo a la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio y valor catastral del inmueble para lo cual se definen los siguientes conceptos:
**a)** Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie del terreno.
**b)** Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie construida.
**c)** Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base del valor catastral del mismo para aquellos inmuebles que tengan una superficie construida mayor al cinco por ciento de la superficie del terreno.
**d)** Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base el (sic) valor catastral del mismo para aquellos inmuebles en donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios. Se excluyen de este cargo a aquellos predios de uso mixto habitacional comercial o habitacional artesanal cuyo avalúo catastral no exceda el equivalente a 6000 días de Salario Mínimo de la Zona.
La base del derecho por servicio de alumbrado público será el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de metros cuadrados del terreno, más el coeficiente "B" multiplicado por el número de metros cuadrados de superficie construida, más el coeficiente "C" multiplicado por el valor catastral del inmueble; cuando se trate de inmuebles de uso industrial, comercial o de servicios, se sumará adicionalmente el coeficiente "D" multiplicado por el valor catastral del inmueble, resultando la cantidad anual a pagar, pudiendo cobrar en forma mensual, bimestral o anual.
Se define el valor de los coeficientes así:

| COEFICIENTE | VALOR DEL COEFICIENTE EXPRESADO EN VSMGZ |
|---|---|
| A | 0.2 |
| B | 0.15 |
| C | 0.0001 |
| D | 0.0035 |

**Artículo 118.** Los propietarios o poseedores de inmuebles de uso habitacional, industrial, comercial o de servicios, enterarán el pago del derecho en los plazos y términos que acuerde el Ayuntamiento.

**Para mí**, como las normas son omisas en establecer los elementos y la mecánica para el cálculo del tributo habilitan la aplicación de lo dispuesto en la Ley Hacendaria que prevé que el cálculo del importe por el derecho de alumbrado público se realice a partir de la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio (industrial, comercial o de servicios) y valor catastral del inmueble (artículo 117).

En ese sentido, como para la cuantificación de las cuotas del derecho por servicio de alumbrado público en estos Municipios se atiende a elementos o aspectos que nada tienen que ver con el costo que le representa al municipio prestar dicho servicio, como lo son la **superficie del terreno o construcción, el uso o destino del predio o valor catastral del inmueble** (lo que, en todo caso, refleja la capacidad contributiva del gobernado), arribo a la conclusión de que las normas impugnadas **transgreden los principios tributarios de proporcionalidad y equidad tributarios** que deben regir al fijar los derechos por servicios.

Por tanto, si bien comparto que los artículos impugnados de los Municipios de **Landa de Matamoros**, **Peñamiller**, **Pinal de Amoles**, **San Joaquín**, **Tequisquiapan** y **Tolimán** deben invalidarse, considero que su inconstitucionalidad deriva de **estas razones distintas**.

Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cuatro fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Luis María Aguilar Morales, formulado en relación con la sentencia del treinta de agosto de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 16/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil veintidós.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 16/2021, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

En sesión celebrada el treinta de agosto de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 16/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de diversos artículos contenidos en leyes de ingresos de municipios del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno[1], publicadas en el periódico oficial local el veinticuatro de diciembre de dos mil veinte. Estas normas establecen derechos por el servicio de alumbrado público.

Al respecto, la mayoría se pronunció por la invalidez de los artículos 26 de las Leyes de Ingresos de los Municipios Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan, Tolimán y San Juan del Río, así como del diverso 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, todas del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, al considerar que son violatorias de los **principios de legalidad tributaria y seguridad jurídica**, tutelados por los artículos 31, fracción IV y 16 de la Constitución General. Lo anterior, en virtud de que no establecen los elementos del tributo.

Por otra parte, la mayoría declaró la invalidez del artículo 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, al estimar que transgrede los **principios de proporcionalidad y equidad tributarias**, previstos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución General porque establece que para la determinación del derecho se atenderá a elementos que no guardan relación con el costo que representa al Estado la prestación del servicio, generando que quienes reciban la misma prestación paguen distintos montos.

Si bien coincido con la declaratoria de invalidez de las normas impugnadas, respetuosamente me aparto de las consideraciones que la justifican por lo que se refiere a algunos artículos. Lo anterior, porque sostengo que las leyes relativas a los Municipios de Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan, Tolimán y Pedro Escobedo son contrarias a los principios de **proporcionalidad y equidad tributarias,** al establecer que el derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios, de acuerdo con la superficie del terreno, de la construcción; el uso, destino o valor catastral del inmueble. Mientras que las de los Municipios de Querétaro y San Juan del Río son violatorias de los principios de **legalidad tributaria y seguridad jurídica** porque no contienen los elementos mínimos para determinar con precisión los derechos a cargo del particular.

De esta manera, formulo el presente voto concurrente para desarrollar las razones por las cuales defiendo esta postura.

[1] Específicamente, se impugnaron los artículos 26 de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan, Tolimán, San Juan del Río y 28 de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Pedro Escobedo y Querétaro, todas del Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

**I. Consideraciones de la mayoría.**

Por principio de cuentas, es importante exponer las consideraciones de la sentencia.

En primer lugar, esta se pronuncia respecto a las Leyes de Ingresos de los Municipios de Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan, Tolimán, Querétaro y San Juan del Río impugnadas. Al respecto, sostiene que establecen normas que resultan violatorias del principio de **legalidad tributaria**, visto que no prevén la base gravable, tasa o cuota del derecho, delegando a la autoridad municipal su determinación mediante un convenio con la Comisión Federal de Electricidad.

Sin que obste a lo anterior que el artículo 117 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro establezca una base gravable para el caso de que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa o el Ayuntamiento así lo acuerde, pues queda al arbitrio del órgano municipal la aplicación de dicha *"base opcional".* De esta manera, también se consideró actualizada una violación al derecho de seguridad jurídica, atento a que el contribuyente no tiene certeza respecto a qué atenerse.

En segundo término, la sentencia se refiere al artículo impugnado de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo. Al respecto, concluye que su primer párrafo es contrario al principio de legalidad tributaria porque remite a la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, en relación con que para el cobro del derecho se atenderá al convenio suscrito con la Comisión Federal de Electricidad, lo que permite al municipio determinar la forma de cobrar el derecho y genera inseguridad jurídica a los contribuyentes.

Por otra parte, agrega que, a diferencia de los artículos analizados en primer término, la norma desarrolla los elementos del derecho. Sin embargo, para su cuantificación toma en cuenta aspectos que nada tienen que ver con el costo que le representa al municipio prestar ese servicio, lo que resulta violatorio del principio de proporcionalidad y equidad tributaria.

En esas condiciones, se declara la invalidez de todas las normas impugnadas.

**II. Motivos de la concurrencia.**

Expresadas las consideraciones que respaldan la sentencia, debo precisar que coincido plenamente con aquellas que sustentan la inconstitucionalidad de los artículos 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, 28 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Juan del Río, todas del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, por lo que en el presente voto no me ocuparé de tales aspectos.

En cambio, disiento de aquellas que justifican la invalidez de los artículos 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Peñamiller; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Pinal de Amoles; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Joaquín; 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tequisquiapan y 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tolimán, todas del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, tal como expongo a continuación.

En este punto, estimo conveniente desarrollar el contenido de las normas que serán materia del presente voto, a saber, los artículos 26 de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan y Tolimán, cuyo contenido es casi idéntico, por lo que a continuación transcribo uno de ellos a manera de ejemplo:

> **Ley de Ingresos del Municipio de Landa de Matamoros**
>
> **Artículo 26.** En la determinación del Derecho de Alumbrado Público atender a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios, en relación a que para su cobro se atienda a la firma del convenio con la Comisión Federal de Electricidad.
>
> Ingreso anual estimado por este artículo $612,265.00

De la anterior reproducción se advierte que las normas distinguen entre la **determinación** y el **cobro** del derecho por alumbrado público. Por un lado, señala que para la *determinación* del mismo se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Hacienda de los Municipios local y, por otro, que su *cobro* se realizará conforme al convenio suscrito con la Comisión Federal de Electricidad. Entonces, resulta necesario diferenciar entre estos dos aspectos técnico-fiscales.

En materia fiscal, la *determinación* es el acto mediante el cual el sujeto pasivo reconoce la realización de un hecho generador que le es imponible o la constatación por parte de la autoridad de la referida actualización, imputable a uno o varios sujetos pasivos. En ambos casos, se procede a la valoración de la base y la aplicación de la tasa o alícuota ordenada por la ley, a fin de cuantificar el adeudo[2]. Por otra parte, el *cobro* se refiere al acto mediante el cual se realiza el pago por parte del sujeto pasivo, mediante la recepción o gestión que hace la autoridad.

---

[2] Respecto al concepto de la determinación, De la Garza refiere que es "*el acto o conjunto de actos mediante los cuales la disposición de la ley se particulariza, se adapta a la situación de cada persona que pueda hallarse incluida en los presupuestos fácticos previstos*". Véase Francisco De la Garza S. Derecho Financiero mexicano. 28ª ed. México: Porrúa; 2008, p. 555.

Al respecto, es importante destacar que el artículo 116 de la Ley de Hacienda Municipal local[3] establece que los Ayuntamientos, de manera directa, están facultados para determinar **la forma del cobro** del derecho por el servicio de alumbrado público. Asimismo, desarrolla que será de acuerdo con lo previsto en sus leyes de ingresos o mediante el convenio que suscriban con la Comisión Federal de Electricidad.

Adicionalmente, el artículo 117 de dicha Ley de Hacienda Municipal[4] establece que, si las leyes de ingresos municipales son omisas, o bien, si el órgano exactor del ayuntamiento así lo acuerda, la liquidación del importe del derecho debe realizarse en los términos de ese numeral.

Conforme a lo anterior, puede concluirse que las normas en cuestión ejercen la facultad contenida en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro consistente en determinar la forma de recaudación del derecho (cobro). Sobre este aspecto, disponen que en el convenio con la Comisión Federal de Electricidad se definirá la forma para el cobro efectivo del derecho, no así los elementos esenciales del mismo. En cambio, para la determinación del derecho, es claro que debe estarse a lo dispuesto en el artículo 117 referida la Ley de Hacienda de los Municipios.

Por estas razones, a diferencia de la mayoría, estimo que las normas relativas a los municipios de Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan y Tolimán no vulneran el principio tributario de legalidad.

Las normas de que se trata contienen todos los elementos necesarios para la determinación del tributo, en tanto remiten a la Ley de Hacienda de los Municipios, cuyo artículo 117 dispone que: **i)** los sujetos son cada propietario o poseedor de predios; **ii)** el objeto es la prestación del servicio de alumbrado público; **iii)** la base es la suma y multiplicación de diversos conceptos que ahí se identifican; y **iv)** la época de pago es mensual o anual.

Con todo, coincido con la declaratoria de invalidez de estas normas, en atención a que el artículo 117 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro desatiende los principios tributarios de proporcionalidad y equidad. Lo anterior, ya que el derecho que establece tiene una base ajena al costo que representa al Estado la prestación del servicio de alumbrado público. Específicamente, la superficie del terreno, de la construcción; el uso o destino del predio y el valor catastral del inmueble. De ahí que no se cobre la misma cuota a quienes reciben el mismo servicio.

En consecuencia, como adelanté, no coincido con la causa por la cual la sentencia de la presente acción de inconstitucionalidad declaró la invalidez de los artículos 26 de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Landa de Matamoros, Peñamiller, Pinal de Amoles, San Joaquín, Tequisquiapan y Tolimán, en tanto estimo que estas **transgreden los principios de proporcionalidad y equidad tributarias.**

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cinco fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, formulado en relación con la sentencia del treinta de agosto de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 16/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil veintidós.- Rúbrica.

---

[3] **Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro**

**Artículo 116.** Los ayuntamientos están facultados para determinar la forma del cobro de este derecho, siendo de manera directa, **previéndose en la correspondiente Ley de Ingresos o mediante el convenio** que establezcan con la Comisión Federal de Electricidad.

[4] **Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro**

**Artículo 117. Para el caso que la Ley de Ingresos del Municipio sea omisa o el Ayuntamiento así lo acuerde,** la dependencia encargada de las finanzas públicas correspondiente, establecerá la liquidación del importe de este derecho conforme a lo siguiente:

El derecho será calculado a cada propietario o poseedor de predios, de acuerdo a la superficie del terreno, superficie de la construcción, uso o destino del predio y valor catastral del inmueble para lo cual se definen los siguientes conceptos:

a) Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie del terreno.

b) Coeficiente expresado en días de Salario Mínimo de la Zona, por metro cuadrado, aplicado por predio a la superficie construida.

c) Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base del valor catastral del mismo para aquellos inmuebles que tengan una superficie construida mayor al cinco por ciento de la superficie del terreno.

d) Coeficiente expresado en un número que se aplicará por predio sobre la base el (sic) valor catastral del mismo para aquellos inmuebles en donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios. Se excluyen de este cargo a aquellos predios de uso mixto habitacional comercial o habitacional artesanal cuyo avalúo catastral no exceda el equivalente a 6000 días de Salario Mínimo de la Zona.La base del derecho por servicio de alumbrado público será el resultado de sumar el coeficiente "A" por el número de metros cuadrados del terreno, más el coeficiente "B" multiplicado por el número de metros cuadrados de superficie construida, más el coeficiente "C" multiplicado por el valor catastral del inmueble; cuando se trate de inmuebles de uso industrial, comercial o de servicios, se sumará adicionalmente el coeficiente "D" multiplicado por el valor catastral del inmueble, resultando la cantidad anual a pagar, pudiendo cobrar en forma mensual, bimestral o anual.

Se define el valor de los coeficientes así:

| COEFICIENTE | VALOR DEL COEFICIENTE EXPRESADO EN VSMGZ |
|---|---|
| A | 0.2 |
| B | 0.15 |
| C | 0.0001 |
| D | 0.0035” |

# 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.

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 $20.6413 M.N. (veinte pesos con seis mil cuatrocientos trece 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 8 de febrero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

**TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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 5.7450 y 5.9150 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

**TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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 5.44 por ciento.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

# COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

**ACUERDO por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales de Seguridad Física y Protección Civil de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

**Acuerdo CFCE-027-2022**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES DE SEGURIDAD FÍSICA Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

Veintisiete de enero de dos mil veintidós.- El Pleno de esta Comisión Federal de Competencia Económica, en sesión celebrada el veintisiete de enero de dos mil veintidós, en términos del "*Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno*";[1] emite el Acuerdo de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales de Seguridad Física y Protección Civil de la Comisión Federal de Competencia Económica, con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**Primero.-** Que el artículo 48, fracción I de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE) establece que el patrimonio de la Comisión Federal de Competencia Económica (Comisión o COFECE) se integrará entre otros, con los bienes muebles e inmuebles que la Comisión adquiera para el cumplimiento de su objeto, incluyendo aquéllos que la Federación haya destinado para tal fin o para su uso exclusivo.

**Segundo.-** Que el artículo 20, fracción III de la LFCE establece que corresponde al Comisionado Presidente de la Comisión dirigir y administrar, entre otros, los recursos financieros y materiales de la Comisión e informar al Pleno sobre la marcha de la administración de estos; y la fracción XII del artículo citado señala que tendrá las atribuciones que se le confieren en la LFCE y el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (Estatuto) y demás disposiciones aplicables.

**Tercero.**- Que el artículo 12, fracción XXII, del Estatuto establece que corresponde al Comisionado Presidente proponer al Pleno, para su aprobación, las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión e informar de su cumplimiento.

**Cuarto.-** Que el artículo 5, fracción XXXVII, del Estatuto establece que el Pleno de la Comisión tiene la atribución de aprobar comités o grupos de trabajo con carácter consultivo o resolutivo en los que determinará su integración, reglas de operación y funcionamiento.

**Quinto.-** Que el artículo 38, fracciones X y XXIV, del Estatuto establece que la Dirección General de Administración de la Comisión debe de cumplir con las normas generales y demás disposiciones internas emitidas por el Pleno en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información y, la ejecución de programas administrativos para el control, operación, mantenimiento, vigilancia, protección civil y seguridad de los bienes muebles, instalaciones e infraestructura de la Comisión.

**Sexto.**- Que la Comisión forma parte del Sistema Nacional de Protección Civil y de la Coordinación Nacional de Protección Civil a fin de lograr una gestión integral y atención inmediata de riesgos de la población que se encuentre dentro de las instalaciones de COFECE en caso de una emergencia o desastre, así como su pronta recuperación.

La trascendencia de ser parte del Sistema reúne métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de los estados y municipios; así como, con los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, organismos constitucionales autónomos, de las entidades federativas, de los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a fin de efectuar acciones coordinadas, en materia de protección civil, destinadas a la protección contra los peligros que se presenten y a la recuperación de la población, en la eventualidad de un desastre.

[1] Emitido por el Pleno de esta Comisión el veintiséis de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

**Séptimo.-** Que, dado las nuevas tecnologías y los acontecimientos ocurridos en los últimos años, la Comisión ha visto la necesidad de desarrollar mecanismos y estrategias en materia de la seguridad física y protección civil, lo que resultó en el establecimiento de objetivos para direccionar diversos temas en materia de seguridad y en la elaboración del Documento de Integración del Grupo de Trabajo de Seguridad Institucional, en el año dos mil dieciséis.

Así, estas Políticas Generales consolidan los esfuerzos trabajados con el apoyo de diversas unidades administrativas de la Comisión y de normativa en materia de protección civil a fin de allegarnos del conocimiento en la gestión del riesgo en materia de seguridad física de las personas y activos dentro de las instalaciones de la Comisión. Lo anterior en cumplimiento de la búsqueda de un modelo de vanguardia institucional.

Por lo anterior, el Pleno de la Comisión acuerda emitir las siguientes:

**Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales de Seguridad Física y Protección Civil de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

**Capítulo Primero**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Las presentes Políticas Generales tienen por objeto establecer las bases para regular la seguridad física y la protección civil en las instalaciones de la Comisión, así como el uso de los equipos y su funcionamiento.

Para tal efecto, la Comisión deberá contar con los equipos necesarios para el cumplimiento del objeto mencionado en el párrafo precedente, incluyendo el Sistema de Seguridad Institucional, el cual comprende el conjunto de equipos tecnológicos conformado por al menos, el control de accesos, monitores, *Internet Protocolo de Circuito Cerrado de Televisión*, detectores de metales y bandas de rayos "X"; así como, los equipos para salvaguardar la información.

La ejecución de estas Políticas Generales estará a cargo de la Dirección General de Administración, a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 2.** Las presentes Políticas Generales son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes.

**Artículo 3.** Para efectos de las presentes Políticas Generales se entenderá por:

**I.** **Activos:** los bienes, derechos y recursos, con valor tangible e intangible propiedad de la Comisión;

**II.** **Amenaza:** la probabilidad de ocurrencia o presencia de un fenómeno perturbador, el cual puede manifestarse en un sitio específico y durante un tiempo de exposición determinado, produciendo efectos adversos en los activos y a las personas dentro de las instalaciones de la Comisión;

**III.** **Análisis de riesgos:** actividad que permite identificar el nivel de riesgo en los activos de una instalación y de las personas dentro de las instalaciones de la Comisión, así como las amenazas y vulnerabilidades que se presentan en torno a estos, por medio de una valoración metodológica que permita determinar las medidas y gestiones de seguridad para mitigarlas y/o neutralizarlas;

**IV.** **Bitácora de servicio:** mecanismo de evidencia y control que contiene las novedades del servicio de seguridad en orden cronológico y que se establecen en una libreta de registro;

**V.** **COFECE o Comisión:** Comisión Federal de Competencia Económica;

**VI.** **Desastre:** al resultado de la ocurrencia de uno o más eventos no deseados, fenómeno perturbador severo y/o extremo, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;

**VII.** **DERMAYS:** Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;

**VIII.** **DGA:** Dirección General de Administración;

**IX.** **Distintivo:** identificador temporal expedido por la DGA para el prestador de servicio y visitantes;

**X.** **Emergencia:** situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, asociada con la alta probabilidad o presencia de un fenómeno perturbador;

**XI. Fenómeno perturbador:** evento de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo o astronómico con potencial de causar daños o pérdidas en sistemas expuestos vulnerables, alteración de la vida social y económica o degradación ambiental;

**XII. Gestión Integral de Riesgos:** son las fases previas a la ocurrencia de un fenómeno perturbador, desastre o incidente extraordinario o que atente en materia de seguridad física; de las cuales derivan el conocimiento para mitigar, prevenir el riesgo; así como, reconstruir y recuperar los procesos. Dichas fases comprenden el conocimiento del origen y naturaleza de los riesgos, identificación de peligros, vulnerabilidades y sus escenarios, análisis y evaluación de los posibles efectos, revisión de controles para la mitigación del impacto, acciones y mecanismos para la prevención y mitigación de riesgos y sensibilización y fortalecimiento de la resiliencia de la sociedad.

**XIII. Incidente extraordinario**: suceso repentino causado por un evento de la naturaleza o humano, ya sea por negligencia o error, el que involucre la seguridad física de la Comisión, así como de sus servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes en las instalaciones de la Comisión. Como son: sismos, incendios, inundaciones, ataques cibernéticos (*malware*);

**XIV. Mecanismos de control:** formato, bitácora de servicio o sistema electrónico utilizado por el personal de seguridad institucional y/o del servicio de seguridad que se tenga contratado para el registro de tareas o actividades relacionadas con el personal de seguridad y protección civil en las instalaciones de la Comisión;

**XV. Plan Anual de Trabajo de Seguridad Física:** Documento en el que se plantean objetivos, líneas de acción y las metas en materia de seguridad física;

**XVI. Plan de seguridad física:** es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de la COFECE, el cual contiene un conjunto de elementos que conforman las acciones de seguridad física; orientadas a salvaguardar la integridad de la infraestructura, los bienes y del personal en instalaciones de la Comisión;

**XVII. Personal de seguridad institucional:** las y los servidores públicos adscritos a la DGA, que realizan funciones de seguridad física y protección civil; mismos que incluyen a los Titulares de la DERMAYS y la DGA;

**XVIII. Prestador de servicios:** persona física o moral, encargada de abastecer bienes o servicios a la Comisión;

**XIX. Protección Civil:** es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

**XX. Riesgo:** evento interno o externo, que puede impedir el cumplimiento de los objetivos de la DERMAYS;

**XXI. Seguridad:** se refiere a la mitigación de riesgos conservando los intereses fundamentales y la vida del ser humano así como la integridad de los bienes. La seguridad es la gestión del riesgo, esto significa cómo actuar ante el mismo para minimizarlo;

**XXII. Seguridad física:** el conjunto de elementos que conforman las acciones de seguridad y medidas disuasivas para proteger un espacio determinado, con el fin de evitar daños y minimizar riesgos mediante el uso de barreras físicas;

**XXIII. Servidor(a) público(a):** el personal que se comprende en el artículo 50 de la Ley Federal de Competencia Económica;

**XXIV. Simulacro:** representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación, análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables; y,

**XXV. Unidades Administrativas:** las contempladas en el artículo 4 del Estatuto.

**Artículo 4.** Corresponde al Titular de la DGA, de conformidad con el Estatuto, emitir lineamientos, disposiciones y cualquier otra normativa para el cumplimiento de las presentes Políticas Generales, incluyendo operación, mantenimiento, uso de equipos de seguridad, protección, vigilancia, protección civil y seguridad de los bienes muebles, instalaciones e infraestructura de la Comisión.

**Artículo 5.** La DGA a través de la DERMAYS de conformidad con el Estatuto es responsable de verificar el cumplimiento de las presentes Políticas Generales.

**Capítulo Segundo**

**Gobernabilidad**

**Artículo 6.** El Grupo de Trabajo de Seguridad estará integrado por un Presidente y cinco vocales Titulares con derecho a voz y voto; así como, un secretario con derecho a voz pero sin voto, de la siguiente manera:

**I.** Presidente: Comisionado o Comisionada;

**II.** Secretario: Director o Directora Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;

**III.** Vocal: Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales,

**IV.** Vocal: Titular de Secretaría Técnica.

**V.** Vocal: Director o Directora General de Administración;

**VI.** Vocal: Director o Directora General de Inteligencia de Mercados; y,

**VII.** Vocal: Director o Directora Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación; y,

El Presidente y Vocales del Grupo de Trabajo de Seguridad podrán ser suplidos de la siguiente manera:

**a)** En el caso del Presidente del Grupo podrá ser suplido por el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

**b)** En el caso de la suplencia de los vocales del Grupo serán suplidos por el servidor público que designen por escrito, quienes no deberán tener nivel jerárquico inferior a Director Ejecutivo.

Corresponde a las y los vocales del Grupo de Trabajo de Seguridad la propuesta de los temas a analizar y el envío de la documentación de dichos temas al Secretario.

Corresponde al Secretario convocar, elaborar la orden del día con los temas sugeridos por los vocales, tomar lista de asistencia en la sesión, verificar quórum, dar seguimiento de acuerdos y comunicarlos, tomar nota de los asuntos y del sentido de la discusión, elaborar las minutas, suscribir y recabar las firmas de estas y moderar las sesiones.

El Grupo de Trabajo de Seguridad podrá convocar a personas externas al mismo para tratar aspectos específicos relacionados con los temas de seguridad física y demás que sean de su interés, sin que estas tengan derecho a voto.

**Artículo 7.** El Grupo de Trabajo de Seguridad tendrá las siguientes funciones:

**I.** Aprobar el calendario de las sesiones ordinarias;

**II.** Revisar y opinar sobre la detección, análisis y gestión de riesgo de seguridad física, el Plan Anual de Trabajo de Seguridad Física y el Plan de Seguridad Física;

**III.** Revisar y opinar sobre los lineamientos que se emitan en materia de seguridad física y protección civil;

**IV.** Proponer acciones que permitan dar cumplimiento a estas Políticas Generales, e;

**V.** Interpretar, para efectos administrativos, estas Políticas Generales y resolver lo conducente sobre los casos no previstos en ellas.

Las sesiones del Grupo de Trabajo de Seguridad se celebrarán en los términos siguientes:

Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias y sólo podrán llevarse a cabo cuando estén presentes todos los integrantes del Grupo de Trabajo de Seguridad o, en su caso, sus suplentes.

Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos dos veces al año. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, en caso de empate el Presidente del Grupo tendrá el voto de calidad.

La convocatoria se realizará con por lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando la modalidad, fecha y hora; así como, el orden del día y adjuntando la documentación necesaria.

Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas cuando al menos uno de los integrantes del Grupo de Trabajo de Seguridad o su suplente, no le sea posible asistir a la sesión por causas inherentes a las cargas de trabajo.

En este caso se notificará a los demás integrantes del Grupo con por lo menos un día hábil de anticipación.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con al menos un día hábil de anticipación. Estas se realizarán cuando exista algún evento que impacte la continuidad de las operaciones de la Comisión o de sus objetivos institucionales o cuando el presidente del Grupo de Trabajo de Seguridad lo considere necesario. En la convocatoria se señalará la modalidad, hora y día.

**Artículo 8.** La DERMAYS tendrá a su cargo la elaboración del proyecto del Plan Anual de Trabajo de Seguridad Física y del Plan de Seguridad Física los cuales someterá para su revisión y opinión al Grupo de Trabajo de Seguridad. El proyecto del Plan Anual de Trabajo de Seguridad Física deberá ser presentado a la DGA durante el primer bimestre de cada año para su aprobación.

El seguimiento y medición de avance del Plan Anual de Trabajo de Seguridad Física será de manera trimestral que estará a cargo de la DERMAYS.

**Artículo 9.** El Plan Anual de Trabajo de Seguridad Física debe contener por lo menos:

**I.** La administración de bienes y servicios;

**II.** La administración de los servicios de mantenimiento de los activos; así como, aquellos que tienen por objeto salvaguardar la seguridad física y la información de la Comisión;

**III.** Capacitación y desarrollo del área de seguridad;

**IV.** La detección, análisis y gestión de riesgo de seguridad física y el Plan de Seguridad Física;

**V.** Integración y actualización de los riesgos internos de conformidad con la metodología de análisis de riesgos vigente establecida por la Comisión; y,

**VI.** Actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la COFECE.

## Capítulo Tercero

## Comité de Crisis

### Sección única

**Artículo 10.** La Comisión contará con un Comité de Crisis que atenderá lo más pronto posible algún incidente extraordinario que afecte o pudiera afectar la operación de la Comisión; y gestionará los mecanismos de mitigación de efectos y potenciales afectaciones a la integridad del personal y del equipo.

El Comité de Crisis se conforma por un Presidente y cuatro vocales Titulares o, en su caso por sus suplentes, con derecho a voz y voto, así como un secretario con derecho a voz, pero sin voto.

El Comité de Crisis estará integrado de la siguiente manera:

**I.** Presidente: Comisionado o Comisionada Presidente;

**II.** Secretario: Director o Directora Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;

**III.** Vocal: Titular de la Autoridad Investigadora;

**IV.** Vocal: Titular de Secretaría Técnica;

**V.** Vocal: Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, y

**VI.** Vocal: Director o Directora General de Administración.

El Secretario del Comité levantará minuta en la que incluirá los nombres de los presentes, relato del incidente, el sentido del acuerdo; asimismo, deberá suscribirla y recabar las firmas de la misma.

El Presidente y los Vocales del Comité de Crisis podrán ser suplidos de la siguiente manera:

**a)** En el caso del Presidente del Grupo podrá ser suplido por el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, el de mayor edad.

**b)** En el caso de la suplencia de los vocales del Grupo serán suplidos por el servidor público que designen por escrito, quienes no deberán tener nivel jerárquico inferior a Director Ejecutivo.

**Artículo 11.** El Comité de Crisis sesionará en cualquier momento y podrá convocarse por cualquier integrante del Comité, por cualquier medio que expedite la atención al incidente extraordinario bajo la modalidad que se indique, señalando hora y día; así como, con la información del incidente extraordinario.

La sesión será válida con la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité o, en su caso de la suplencia y las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes.

## Capítulo Cuarto

## Obligaciones y/o Prohibiciones

### Sección I

### Del ingreso a las instalaciones

**Artículo 12.** No se permitirá el ingreso de personas u objetos a las instalaciones de la Comisión, cuando de ser el caso se ponga en peligro la integridad física de las personas y/o de los bienes propiedad de la COFECE. De manera enunciativa mas no limitativa, se establecen los siguientes supuestos:

**I.** Personas en aparente estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o enervante;

**II.** Equipos profesionales de cámaras fotográficas, micrófonos, equipo de audio y video grabadoras, con excepción de los que autorice por escrito el Titular de la Autoridad Investigadora, la DERMAYS, la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o la Dirección General de Comunicación Social;

**III.** Armas de fuego y/o cartuchos útiles, explosivos, armas blancas, artefactos o elementos punzocortantes o contundentes;

**IV.** Botellas o recipientes que contengan bebidas alcohólicas, materiales inflamables, explosivos, corrosivos o tóxicos, salvo aquellos relacionados con la prestación de algún servicio a la Comisión; y;

**V.** Animales domésticos o de compañía, exceptuando a los perros guía y los animales de apoyo emocional previa acreditación y/o justificación médica.

**Artículo 13.** Se permitirá la introducción de armas de fuego a las instalaciones de la Comisión, sólo en los siguientes casos de excepción:

**I.** Personal que proporciona el servicio de seguridad en las instalaciones de la Comisión;

**II.** Personal que proporciona el servicio de custodia y traslado de valores; siempre debidamente identificado a través del catálogo vigente proporcionado por la empresa contratada. Para este servicio, la DGA delimitará en los lineamientos, reglamentos y/o procedimientos, las áreas donde se permitirá la introducción de armas de fuego; y,

**III.** Personal de las fuerzas armadas, de Seguridad Pública Federal y de la Ciudad de México que presten apoyo únicamente ante situaciones de emergencia.

**Artículo 14.** Las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, personas que presten servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestadores de servicio y visitantes que ingresen a las instalaciones de la Comisión, deberán portar el gafete de identificación oficial y/o distintivo establecido por la DGA. Los casos de excepción sólo podrán ser solicitados por la Unidad Administrativa de Presidencia, el Titular de la Autoridad Investigadora y el Titular de la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas.

En caso de que se niegue a mostrar el gafete de identificación oficial y/o distintivo se notificará al Titular de la Unidad Administrativa al que esté adscrito o preste el servicio o esté de visita, según corresponda.

En caso de que las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes no cuenten con el gafete de identificación oficial y/o distintivo, solo temporalmente se les proporcionará un gafete provisional previa autorización de la DERMAYS.

**Artículo 15.** No se permitirá que las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, ni estudiantes ejerzan actividades de comercio dentro de las instalaciones.

**Artículo 16.** A la persona que se sorprenda realizando actos de comercio se le solicitará retirarse de las instalaciones. Tratándose de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios y/o de estudiantes, se informará al Titular de la Unidad Administrativa de adscripción que corresponda, en caso de reincidencia se comunicará al Órgano Interno de Control.

**Sección II**

**De las obligaciones y prohibiciones del personal de seguridad**

**Artículo 17.** El personal de seguridad es aquel que pertenece a corporaciones policiales estatales, federales o empresas de seguridad privada contratada por la Comisión para prestar los servicios de seguridad en sus instalaciones, manera enunciativa mas no limitativa, tendrán las siguientes obligaciones:

**I.** Cumplir sus funciones con probidad, eficiencia y eficacia, en apego a la normatividad vigente, leyes, reglamentos y protocolos, aplicables a la corporación y/o empresa privada contratada; así como, con los lineamientos y procedimientos internos de la Comisión;

**II.** Atender las consignas verbales y/o escritas realizadas por el personal de seguridad institucional;

**III.** Referirse con respeto a las y los servidores públicos de la Comisión, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios, y visitantes;

**IV.** Conocer la normativa aplicable para el desarrollo de sus actividades en materia de seguridad y protección civil;

**V.** Cuidar y mantener en perfectas condiciones el material y equipo de trabajo, así como el mobiliario de la Comisión que se les haya asignado a través del personal adscrito a la DERMAYS;

**VI.** Informar al personal de seguridad institucional sobre el funcionamiento de los equipos tecnológicos, mobiliario, entre otros, propiedad de la Comisión a efecto de que se disponga lo necesario para cubrir el servicio;

**VII.** Informar de manera inmediata las situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas que se encuentren dentro de la Comisión, así como de las instalaciones, en el siguiente orden de escalamiento: Titulares de la Subcoordinación General de Seguridad y Proyectos Especiales, Coordinación General de Seguridad Física, Director Ejecutivo de la DERMAYS, al titular de la DGA y Subcoordinación General de Protección Civil respetando siempre el orden jerárquico del personal de seguridad institucional;

**VIII.** Participar en la ejecución de actividades oficiales y situaciones emergentes, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Comisión se requiera;

**IX.** Tener una plantilla que contenga el despliegue por puestos de vigilancia, jerarquías, uniformes, equipamiento y armamento;

**X.** Elaborar las fatigas con los datos del personal que presta el servicio de seguridad. En esta relación se deberá registrar de puño y letra, con anotación de los nombres y apellidos, número de placa, hora de entrada, hora de salida, firma autógrafa de quien prestó el servicio de seguridad, así como la firma autógrafa del jefe de servicio y/o responsable del turno;

**XI.** Mantener el orden, control y registro del archivo de la documentación que se genere en cumplimiento a sus funciones;

**XII.** Verificar el estado físico y operativo de las tecnologías de seguridad (cámaras, bandas de rayos "X", torniquetes, arcos detectores de metales, detectores manuales de metales, equipo de comunicación, entre otros);

**XIII.** Aplicar los procedimientos de seguridad (ingreso y salida de personas y vehículos; revisión de personas, paquetes, bultos, bolsas, eventos relevantes, rondines, entre otros);

**XIV.** Actualizar el directorio de autoridades de seguridad, servicios de emergencia y de protección civil; y,

**XV.** Participar en los simulacros y cursos de capacitación a los que sea convocado en materia de seguridad y protección civil.

**Artículo 18.** El personal de seguridad, de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes prohibiciones:

**I.** Realizar en su puesto de trabajo cualquier actividad ajena al desempeño de su servicio que comprometa la salvaguarda de la integridad de las personas, los bienes e información, así como el orden al interior de las Unidades Administrativas;

**II.** Consumir durante su servicio o estancia en las instalaciones de la Comisión, cualquier tipo de estimulante o sustancias no prescritas por un médico, así como acudir al desempeño de sus labores en aparente estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o enervante;

**III.** Recibir obsequios de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios o visitantes;

**IV.** Abandonar las instalaciones de la Comisión dentro de su horario de servicio, en el puesto y turno que tenga asignado;

**V.** Proporcionar a terceros información de las y los servidores públicos, en lo relativo al esquema y funcionamiento del servicio, así como del equipo de seguridad y de la operación y funcionamiento de la Comisión;

**VI.** Proporcionar información o realizar actividades por encomienda de otras áreas distintas al personal de seguridad institucional;

**VII.** Establecer turnos de más de veinticuatro horas; salvo casos plenamente justificados ante el personal de seguridad institucional;

**VIII.** Ingresar armados a las áreas privativas de la Comisión en horarios y días hábiles, salvo situaciones de emergencia; y,

**IX.** Realizar actividades o hacer uso de distractores que le impidan cumplir con las actividades de vigilancia, control y supervisión.

En caso de que algún personal de seguridad se encuentre en alguno de los supuestos anteriores, dicha situación se documentará por el personal de seguridad institucional para los efectos que correspondan.

**Sección III**

**De las obligaciones de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios**, **persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios y estudiantes**

**Artículo 19.** Las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios y estudiantes tendrán de manera enunciativa más no limitativa las siguientes obligaciones:

**I.** Acatar las disposiciones establecidas en las presentes Políticas Generales;

**II.** Respetar al personal de seguridad institucional y de seguridad;

**III.** Portar en un lugar visible, durante su ingreso, permanencia y salida del inmueble el gafete de identificación oficial y/o distintivo establecido por la DGA;

**IV.** Mostrar al personal de seguridad institucional o al personal de seguridad, el gafete de identificación oficial y/o distintivo establecido por la DGA cuando se le solicite y permitir su revisión cuando así se requiera;

**V.** Reportar de manera inmediata por escrito y por el medio que el usuario considere ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento y al personal de seguridad institucional el extravío del gafete de identificación oficial y/o distintivo establecido por la DGA, gestionando la reposición, a fin de evitar el acceso a las instalaciones de personas no autorizadas;

**VI.** Permitir al personal de seguridad institucional o al personal de seguridad la revisión de manera ocular o a través de los equipos tecnológicos previstos para ello; como arcos detectores de metales, detectores de metales manual y bandas de rayos “X”, de portafolios, bolsas, maletas, bultos, paquetes o cubetas al entrar o salir de las instalaciones de la Comisión, cuando así se requiera;

**VII.** Se permitirá el ingreso y salida a solicitud expresa de personas con alguna condición médica sin cruzar los arcos detectores de metales o que se les aplique la revisión con los detectores de metales manual, previa validación y supervisión del personal de seguridad institucional o del personal de seguridad; para tal efecto se podrá solicitar el apoyo del personal médico de la Comisión para su opinión;

**VIII.** Informar oportunamente al personal de seguridad institucional sobre el ingreso de algún visitante; precisando la fecha, hora y de ser el caso, el tipo de vehículo y el número de placas de circulación, con el propósito de coordinar de manera ágil y oportuna los registros en la recepción y estacionamiento. El acceso a los estacionamientos se sujetará a la disponibilidad de espacios;

**IX.** Portar en el espejo retrovisor del vehículo, durante su ingreso, permanencia y salida del inmueble, el corbatín, así como permitir al personal de seguridad institucional o al personal de seguridad su revisión cuando así se requiera;

**X.** Reportar al personal de seguridad institucional el extravío del corbatín de acceso al estacionamiento, gestionando la reposición a fin de evitar el acceso a las instalaciones de vehículos no autorizados;

**XI.** Revisar que al término de sus labores o al retirarse de su lugar de trabajo, se encuentre apagado el equipo de cómputo, eléctrico y luminarias; cerciorarse de no dejar documentos o pertenencias personales sobre el escritorio, en su caso, resguardarlos bajo llave, así como verificar que estén cerrados los escritorios, archiveros y oficinas;

**XII.** Reportar al personal de seguridad institucional o personal de seguridad, la presencia de vendedores, personas ajenas al área de labores u objetos sospechosos; así como cualquier anomalía que se suscite;

**XIII.** Registrar sus datos generales y el área de adscripción en el mecanismo de control que corresponda, cuando requieran ingresar a las instalaciones en días inhábiles;

**XIV.** Informar en forma oportuna la pérdida de algún bien a su superior jerárquico de conformidad con el artículo 38 de estas Políticas Generales;

**XV.** Conservar en buenas condiciones las instalaciones de la Comisión, reportar conductas que vulneren la integridad de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes, así como los activos e información de la Comisión;

**XVI.** Abstenerse de realizar grabaciones de audio y video, tomar fotografías en las y de las instalaciones de la COFECE y, que no correspondan a su labor cotidiana; así como de las personas sin su consentimiento;

**XVII.** Participar de manera activa en las acciones preventivas de protección civil con la finalidad de detectar riesgos y actuar de manera adecuada ante una emergencia, reportando de inmediato cualquier incidente o riesgo detectado al Jefe de piso de protección civil; y,

**XVIII.** Deberán informar al personal de seguridad institucional cuando requieran ingresar y/o retirar un bien mueble o equipo electrónico propiedad de la Comisión para su registro correspondiente.

**Sección IV**

**De las obligaciones de los visitantes**

**Artículo 20.** Los visitantes tendrán de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes obligaciones:

**I.** Acatar las medidas y los mecanismos de seguridad establecidos, así como las instrucciones del personal de seguridad institucional o del personal de seguridad para el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de la Comisión, así como en caso de emergencia;

**II.** Permitir al personal de seguridad institucional o al personal de seguridad, la revisión de manera ocular o a través de los equipos tecnológicos previstos para ello; como arcos detectores de metales, detectores de metales manual y bandas de rayos “X”, de portafolios, maletas, mochilas, bolsas, cajas, bultos, paquetes o cubetas al entrar o salir de las instalaciones de la Comisión, cuando así se requiera;

**III.** Se permitirá el ingreso y salida a solicitud expresa de personas con alguna condición médica sin cruzar por los arcos detectores de metales o que se les aplique la revisión con los detectores de metales manual, previa validación y supervisión del personal de seguridad institucional o del personal de seguridad; para tal efecto se podrá solicitar el apoyo del personal médico de la Comisión para su opinión;

**IV.** Portar una identificación oficial vigente con fotografía a fin de generar el registro de ingreso en el mecanismo de control que corresponda, en el cual quedará constancia del número de identificación, antes de abandonar las instalaciones deberán registrar su salida en el mecanismo citado;

**V.** Evitar conductas inadecuadas, tales como ingresar en áreas restringidas o distintas a las que fue autorizado y/o realizar actos de comercio;

**VI.** No podrán trasladarse a un piso distinto al que les fue autorizado, en caso de requerirlo, deberá solicitarse autorización, de conformidad con el artículo 23 de las presentes Políticas Generales; y,

**VII.** Abstenerse de realizar grabaciones de audio y video; así como de tomar fotografías en las y de las instalaciones de COFECE; y,

**VIII.** En caso de no permitir la revisión de manera ocular o a través de los equipos tecnológicos previstos para ello; como arcos detectores de metales, detectores de metales manual y bandas de rayos "X", al personal de seguridad institucional o al personal de seguridad, la Comisión se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las instalaciones, salvo que se trate de un caso establecido en la fracción III del presente artículo.

## Capítulo Quinto

## Seguridad física y vigilancia

### Sección I

### Ingreso y salida de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes.

**Artículo 21.** Las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes que ingresen a las instalaciones de la Comisión, se sujetarán a los controles de seguridad y vigilancia establecidos para la revisión y registro, en los que se privilegia en todo momento el respeto a la dignidad de las personas.

**Artículo 22.** Los visitantes sólo podrán ingresar a las oficinas de la Unidad Administrativa en la que la o el servidor público al que pretenda concurrir se encuentre adscrito y previa autorización de éste.

**Artículo 23.** Es responsabilidad de la o el servidor público que haya autorizado el ingreso del visitante, la custodia permanente, acompañamiento y/o redireccionar su ingreso, estadía y salida de las instalaciones de la Comisión.

### Sección II

### Del ingreso y salida de las y los menores de edad

**Artículo 24.** Las y los menores de edad podrán ingresar a las instalaciones de la Comisión acompañados de una persona mayor de edad.

**Artículo 25.** No se permitirá la salida de ningún menor de edad, sin la presencia de la persona con quien ingresó, salvo lo previsto en el artículo 70 de las presentes Políticas Generales.

**Artículo 26.** Las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes que ingresen con menores de edad son responsables de vigilar que no deambulen solos por las instalaciones de la Comisión.

**Artículo 27.** La Comisión cuenta con una sala de ludoteca, los usuarios de esta deberán acatar los lineamientos para su uso, mismos que serán emitidos por el Titular de la DGA a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento.

### Sección III

### Del ingreso y salida del prestador de servicios

**Artículo 28.** El ingreso del prestador de servicios se permitirá previa solicitud del área requirente, o bien, del área responsable de la ejecución de los trabajos a la DERMAYS, siendo el cargo mínimo para solicitarlo el de Coordinador General y marcando copia de la solicitud a su superior jerárquico.

La solicitud deberá especificar: nombre de la persona física o moral y del personal autorizado, área a la que ingresarán, el tipo de servicio contratado, el lugar y tiempo autorizado para la realización del servicio, características del uniforme o distintivo, equipo de protección personal y la relación de equipo, herramientas y/o materiales que introducirán a las instalaciones.

**Artículo 29.** El personal de seguridad institucional o el personal de seguridad, aplicará los controles de seguridad y vigilancia establecidos en las instalaciones de la Comisión para la revisión y registro.

**Artículo 30.** Los prestadores de servicio deberán cumplir, de manera enunciativa mas no limitativa, con lo siguiente:

**I.** Presentar al personal de recepción o en su ausencia al personal de seguridad institucional o al de seguridad, una identificación oficial para efectuar el registro en el mecanismo de control que corresponda;

**II.** Portar a la vista desde el ingreso, permanencia y hasta la salida de las instalaciones, el distintivo para el desempeño de sus actividades;

**III.** Registrar en el mecanismo de control que corresponda, la entrada de equipos de cómputo; al pretender retirar alguno que se hubiera omitido registrar, no se permitirá la salida, salvo que se acredite la propiedad mediante factura, recibo de compra, o servicio recibido que avale la pertenencia del bien;

**IV.** En su caso utilizar el equipo de protección personal acorde al trabajo que realizará e implementar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes;

**V.** Evitar dejar utensilios, materiales y artículos de trabajo en pasillos, escaleras, áreas de oficina y cualquier otro lugar que no sea el establecido para tal fin; y,

**VI.** Participar en los simulacros y cursos de capacitación en los que sean convocados en materia de seguridad y protección civil.

**Artículo 31.** El prestador de servicios tiene prohibido de manera enunciativa mas no limitativa:

**I.** Portar dentro de las instalaciones y durante su jornada laboral artículos que no correspondan a su encomienda;

**II.** Deambular y/o permanecer en áreas que no fueron asignadas para la realización del servicio requerido para tal efecto el área requirente será la responsable de la permanencia del prestador de servicios en el área que le fue asignada;

**III.** Realizar labores ajenas a las encomendadas e ingerir alimentos fuera de las áreas establecidas para tal fin;

**IV.** Recibir visitas de carácter personal al interior de las instalaciones de la Comisión; y,

**V.** Realizar cualquier conducta que atente contra la salvaguarda de la integridad de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes, así como respecto de los bienes e información y el orden al interior de las Unidades Administrativas de la Comisión.

**Sección IV**

**Del ingreso y salida de vehículos a los estacionamientos**

**Artículo 32.** El personal de seguridad institucional o el personal de seguridad, únicamente permitirá el ingreso a los vehículos de las o los servidores públicos que porten el corbatín de asignación de un cajón de estacionamiento.

Los corbatines serán previamente autorizados por la DERMAYS a través de la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 33.** El ingreso de los visitantes a los estacionamientos está sujeto a la disponibilidad de espacio y previo aviso a la DERMAYS, debiendo señalar el nombre completo del visitante, la hora de llegada, el tipo de vehículo y las placas de circulación, así como el nombre de la o el servidor público al que visita y/o que autoriza el acceso.

El ingreso de los visitantes, en lo particular de los usuarios del área de Oficialía de Partes al estacionamiento de visitantes, está sujeto a la disponibilidad de espacio y a la revisión, supervisión y asignación del personal de seguridad institucional o del personal de seguridad.

**Artículo 34.** El personal de seguridad institucional o el personal de seguridad aplicará los controles de seguridad, dependiendo el nivel de riesgo que estos consideren, tales como revisión y registro al interior de los vehículos, cajuelas, motor o chasis, de forma enunciativa más no limitativa. El corbatín de acceso deberá colocarse en un lugar visible dentro del vehículo y ocupar el cajón de estacionamiento asignado.

**Artículo 35.** El personal de seguridad institucional o el personal de seguridad que detecte alguna irregularidad al interior de los estacionamientos lo informará a la DERMAYS para que determine lo conducente.

De manera enunciativa mas no limitativa, entre otros, se señalan las siguientes obligaciones: ocupar el espacio de cajón asignado, estacionar los vehículos de manera que permitan la libre circulación de las personas, no dejar vehículos sin movimiento por varios días en el cajón de estacionamiento asignado, respetar los límites de velocidad y/o los sentidos de circulación vial.

**Sección V**

**De la entrada y salida de mobiliario, equipo, herramientas o materiales**

**Artículo 36.** Las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios, o visitantes registrarán en el mecanismo de control que corresponda, la entrada de mobiliario, equipo, herramientas o material de su propiedad. Para la salida de estos el personal de seguridad institucional o el personal de seguridad cotejará los registros históricos para validar la propiedad.

En caso de no acceder al registro se negará el ingreso del mobiliario, equipo, herramienta o material de su propiedad.

**Artículo 37.** Para el ingreso o salida de mobiliario, equipo, herramienta o material propiedad de la Comisión, la Unidad Administrativa que corresponda, emitirá el formato de autorización (entrada o salida), y lo enviará a la DERMAYS preferentemente con al menos veinticuatro horas de anticipación.

El personal de seguridad institucional y/o el personal de seguridad verificará que la cantidad, las características del bien o bienes, número de inventario y los datos del portador coincidan con los objetos e identificación oficial de la o el servidor público o prestador de servicio que recibe y/o entrega. No se permitirá la salida de estos sin el documento de autorización.

El personal de seguridad institucional resguardará el documento/formato de autorización de entrada o salida para su control.

**Sección VI**

**Del robo o extravío de bienes propiedad de la Comisión**

**Artículo 38.** Las y los servidores públicos son responsables de resguardar los bienes de la Comisión que tengan a su cargo, así como los de su propiedad, por lo que, en caso de robo o extravío, lo notificarán al Titular de la Unidad Administrativa y a la DGA, acompañando la comunicación con un acta administrativa en la que consten los hechos.

**Artículo 39.** La DGA con los elementos aportados por la parte afectada y con las evidencias encontradas, elaborará el informe y lo enviará a la Dirección General de Asuntos Contenciosos para lo conducente.

**Artículo 40.** Tratándose de bienes propiedad de las o los servidores públicos, el afectado en su patrimonio determinará si presenta la denuncia ante la autoridad competente.

**Artículo 41.** Las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios, o visitantes que encuentren algún bien ajeno, en especie o numerario, dentro de las instalaciones de la Comisión, deberán notificarlo al personal de seguridad institucional o al personal de seguridad con el fin de proceder con el resguardo y registro en el mecanismo de control que corresponda, hasta que sea reclamado por su propietario. Si se advierte que el activo es propiedad de la Comisión se entregará a la DERMAYS para que realice las gestiones conducentes.

**Sección VII**

**De los centros de mando y control**

**Artículo 42.** La DERMAYS supervisará a través de su personal adscrito la operación del Sistema Integral de Seguridad Institucional; así como, los equipos para salvaguardar la información.

El Sistema Integral de Seguridad Institucional se conforma entre otros por el *Internet Protocolo de Circuito Cerrado de Televisión* con el que se vigilan los accesos peatonales, vehiculares, áreas comunes y privativas de la Comisión y el perímetro de ésta, a fin de detectar aquellas actividades que puedan representar un riesgo interno o externo para la Comisión, tales como, la presencia de marchas, manifestaciones, mítines, plantones, la atención de urgencias médicas, conato de incendio, amenaza de bomba, sismos, entre otras.

El cuarto de monitoreo del *Internet Protocolo de Circuito Cerrado de Televisión* en el que residen en los monitores que se conectan con cámaras, es de acceso restringido al que sólo podrán ingresar, previo registro, del personal de seguridad institucional, personal de seguridad, así como prestadores de servicio para el mantenimiento de los equipos y el personal que autorice la DERMAYS.

**Artículo 43.** El personal de seguridad a través de su jefe de servicio, jefe de turno o responsable del servicio, informará al personal de seguridad institucional, en orden de escalamiento de acuerdo con la fracción VII del artículo 17 de las presentes Políticas Generales; cualquier irregularidad o emergencia que detecte o le sea reportada a través del medio de comunicación disponible o de forma verbal.

**Artículo 44.-** Las revisiones de videograbaciones solicitadas por las Unidades Administrativas de la Comisión, únicamente serán procedentes cuando involucren activos y actividades relacionadas al cumplimiento de las funciones de la Comisión. Cuando los bienes sean propiedad de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, persona que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios, o visitantes se atenderá de conformidad con lo previsto en el último párrafo del Artículo 45.

**Artículo 45.** La información que se almacena en el Internet Protocolo de Circuito Cerrado de Televisión y en su caso en el control de accesos se conservará en función de la capacidad de las unidades de almacenamiento, la cual oscila entre 30 a 45 días en promedio, dependiendo de la instalación de que se trate y se sobrescribirá de manera automática una vez agotada.

En el entendido de que sea solicitada una copia de respaldo de información por alguna autoridad judicial, la Unidad Administrativa o aquella que lo respalde como evidencia respecto de irregularidades o emergencias, hechos probablemente constitutivos de algún delito o falta administrativa, estará bajo resguardo de la DGA.

**Sección VIII**

**Del manejo de la información del Sistema de Seguridad Institucional y Protección Civil**

**Artículo 46.** Está prohibido copiar, difundir, transmitir o reproducir, sin la autorización de la DGA la información técnica respecto del funcionamiento y ubicación de los dispositivos y/o equipos de seguridad; con que cuenta la Comisión y la que genera el personal de seguridad institucional.

**Artículo 47.** De conformidad con la normativa de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, se aplicarán los principios siguientes:

**I.** Se privilegiará y protegerá en todo momento la protección de los datos personales, con las excepciones que las leyes determinen;

**II.** La información que se almacene se utilizará exclusivamente con fines de administrar la seguridad física y protección civil, y

**III.** Sólo se proporcionará información a la autoridad judicial o Unidad Administrativa que en el ejercicio de sus facultades legales lo solicite por escrito a la DGA, y cuando sea legalmente procedente la solicitud.

**Sección IX**

**De las emergencias**

**Artículo 48.** Toda persona podrá reportar al personal de seguridad institucional cualquier emergencia que detecten al interior o en la periferia inmediata de las instalaciones de la Comisión.

**Artículo 49.** Cuando se suscite una emergencia, el personal de seguridad institucional aplicará el protocolo que corresponda en materia de seguridad física y protección civil según sea el caso; el personal de seguridad institucional o el personal de seguridad podrán restringir el ingreso o salida de las instalaciones hasta que se restituyan las condiciones que garanticen la seguridad de las personas y de la Comisión.

**Artículo 50.** El personal de seguridad institucional mantendrá actualizado el directorio de emergencias, la ubicación de los servicios médicos y de las autoridades locales o federales.

**Sección X**

**De la seguridad intramuros y perimetral de las instalaciones**

**Artículo 51.** La seguridad intramuros y perimetral estará a cargo del personal de seguridad institucional y del personal de seguridad.

**Artículo 52.** El personal de seguridad realizará rondines de vigilancia al interior e inmediaciones de las instalaciones con el objeto de detectar fuentes de peligro y actividades anómalas o prohibidas que vulneren la seguridad de las y los servidores públicos, personal contratado por honorarios, personal que preste servicio social, prácticas profesionales, becarios, estudiantes, prestador de servicios y visitantes en las instalaciones de la Comisión; el personal de seguridad institucional podrá realizar la misma actividad cuando así lo considere.

**Artículo 53.** El personal de seguridad reportará al personal de seguridad institucional, en orden de escalamiento de acuerdo con la fracción VII del artículo 17 de las presentes Políticas Generales, cualquier irregularidad detectada durante los rondines, en el entendido que ante una emergencia se aplicará el protocolo respectivo.

**Artículo 54.** Las irregularidades identificadas quedarán registradas en el mecanismo de control que corresponda y serán informadas a la DERMAYS con el fin de que sean atendidas.

**Sección XI**

**De los mecanismos de comunicación y control**

**Artículo 55.** El personal de seguridad institucional y el personal de seguridad dispondrán de equipo de radiocomunicación portátil, así como de telefonía para informar en cualquier día y hora a los Titulares de la DERMAYS y la DGA, cuando se presenten irregularidades o emergencias que se susciten en las instalaciones de la Comisión o en la periferia de ésta.

**Artículo 56.** El personal de seguridad situado en el puesto de vigilancia asignado y establecido elaborará una bitácora de servicio, la cual deberá contener lo siguiente:

**I.** Lugar y fecha;

**II.** Horarios;

**III.** Consigna de instrucción encomendada;

**IV.** Incidentes relevantes: anotar de forma precisa y breve aquellas irregularidades o problemas relacionados con el cumplimiento de su encomienda; y,

**V.** El nombre y firma del personal de seguridad que la elaboró.

**Artículo 57.** El jefe de servicio, jefe de turno o responsable del personal de seguridad elaborará un informe diario denominado “parte de novedades” de lo transcurrido en las últimas 24 horas en cada servicio; el cual comprende de las 7:00 horas del día anterior a las 7:00 horas del día vigente en que se entrega el informe, el cual contendrá lo siguiente:

**I.** Lugar y fecha;

**II.** Horarios;

**III.** Distribución del personal: nombre completo de cada uno de los elementos del servicio de seguridad contratado, turno y ubicación;

**IV.** Consignas: actividades encomendadas;

**V.** Incidentes relevantes: anotar de forma precisa y breve aquellas irregularidades o problemas relacionados con el servicio de vigilancia, y

**VI.** El informe deberá contener los nombres y firmas del elemento que lo elaboró, del jefe de turno que revisó su elaboración y del jefe de servicio que autorizó.

**Artículo 58.** La DGA, a través de la DERMAYS, establecerá los mecanismos de control para el registro de información que se derive del personal de seguridad y protección civil. El personal de seguridad institucional o el personal de seguridad deberán llenar correctamente los mecanismos de control establecidos.

**Artículo 59.** Para la organización, descripción y conservación de los documentos de archivo se efectuarán las medidas de conformidad a lo dispuesto a la normatividad vigente en materia de archivos en la Comisión.

**Sección XII**

**Del control de unidades blindadas**

**Artículo 60.** El Titular de la DGA emitirá los lineamientos de control de las unidades blindadas de la Comisión.

## Capítulo Sexto

## Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

**Artículo 61.** La Unidad Interna de Protección Civil de la COFECE será la encargada para la atención de la gestión integral de riesgos y para la protección civil en las instalaciones de la Comisión.

La Unidad Interna de Protección Civil se integrará por el (la) Titular de la DGA como Coordinador General, el (la) Titular de la DERMAYS como Coordinador General suplente y el (la) Coordinación General de Seguridad Física como Jefe de Instalaciones y por la Brigada Interna de Protección Civil.

La Unidad Interna de Protección Civil y la Brigada Interna de Protección Civil tiene por objeto el desarrollo y dirección de las acciones de protección civil; así como, elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil.

**Artículo 62**. La Unidad Interna de Protección Civil elaborará el Programa Interno de Protección Civil, Plan de Acción de Emergencias y el Plan de Continuidad de Operaciones, Programa Anual de Capacitación de la Brigada Interna de Protección Civil y el Programa Anual de Equipamiento y Mantenimiento del Equipo que podrá contar con el apoyo de un tercero acreditado, persona física o moral, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil en los rubros de capacitación, análisis de riesgo-vulnerabilidad y formulación de programas internos y especiales debidamente registradas y autorizadas por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México para emitir cartas de corresponsabilidad.

El Programa Interno de Protección Civil es el instrumento que sustenta la planeación y operación, de la Comisión, para mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre y soportado con un análisis de riesgos internos y externos, del fenómeno perturbador que pueda afectar a la población, el peligro, nivel de exposición y vulnerabilidad de la misma.

El Plan de Acción de Emergencias deberá atender a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Comisión para la salvaguarda de la vida e integridad personal, con independencia de los motivos de su estancia, y realizar las acciones necesarias para el resguardo de las instalaciones y la pronta recuperación y vuelta a la normalidad.

**Artículo 63.** La Brigada Interna de Protección Civil estará conformada por un grupo de servidores públicos que se adherirán a ella de manera voluntaria y tendrá a su cargo la gestión de riesgos en materia de protección civil, la cual será capacitada de forma permanente y reiterada en las diversas especialidades en la materia.

Para tal efecto el superior inmediato del brigadista deberá otorgar todas las facilidades para que acuda a las capacitaciones y actividades programadas por Unidad Interna de Protección Civil.

La Unidad Interna de Protección Civil deberá asegurarse de que la Brigada Interna tenga todos los recursos humanos y materiales para el cumplimiento de sus funciones. Siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal.

**Artículo 64.** La Unidad Interna de Protección Civil deberá llevar a cabo hasta tres simulacros de forma anual con diferentes hipótesis para mitigar los riesgos, en los que participará toda la población. La Unidad Interna de Protección Civil deberá medir la respuesta de la población y con ello tomar las medidas necesarias para obtener la participación de esta.

Los simulacros se realizarán siempre y cuando no sobrevenga una causa de fuerza mayor o fortuita.

**Artículo 65.** La Dirección General de Comunicación Social deberá publicar a solicitud de la Unidad Interna de Protección Civil los procedimientos de emergencia vigentes para la mitigación de riesgos, a fin de que la población COFECE se familiarice con los mismos.

**Artículo 66.** Las áreas responsables de verificar los servicios de mantenimiento deberán entregar a más tardar en el mes de febrero de cada año a la DERMAYS, los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble respecto de las instalaciones de comunicación, del sistema de detección y alarma contra incendios, de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de elevadores, de escaleras de emergencia y del sistema de extinción de incendios (cisterna, bomba, red hidráulica, hidrantes, rociadores, válvulas etc.).

La DGA, a través de la DERMAYS, gestionará con la administración del inmueble la entrega del dictamen estructural actualizado del mismo, en el caso de la ocurrencia de un sismo de magnitud siete o mayor.

**Artículo 67.** La DERMAYS a través de su personal adscrito será la encargada de la coordinación con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno y con la Dirección General de Protección Civil de la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Artículo 68.** La Unidad Interna de Protección Civil operará, en el caso de algún fenómeno perturbador, amenaza, desastre o emergencia conforme al Sistema de Comando de Incidentes. Dicho Sistema es el mecanismo por virtud del cual se operaría desde una estructura organizacional común y estar en la posibilidad de continuar con la operación con el uso de los recursos necesarios para el logro de objetivos operacionales.

El comandante del incidente será el Coordinador General de la Unidad Interna de Protección Civil, quien únicamente podrá ser suplido en el mando por el Coordinador General Suplente o el Jefe de Instalaciones.

Una vez controlada la emergencia de forma interna, la Unidad Interna de Protección Civil brindará auxilio a la población conforme a sus recursos, si es rebasada por la emergencia pedirá el apoyo de la Alcaldía, del gobierno de la Ciudad de México o del gobierno federal a través de la Coordinación Nacional de Protección Civil.

**Artículo 69.** En caso de una emergencia en la que se tengan que evacuar las instalaciones, la Unidad Interna de Protección Civil o el personal de seguridad institucional resguardará a los menores de edad que se encuentren en el interior de las instalaciones de la Comisión, salvo que éstos se encuentren con la persona mayor de edad con quien haya ingresado a la COFECE.

El personal de seguridad institucional realizará los procedimientos necesarios para regresar al menor con la persona de contacto que haya sido registrada en la hoja de ingreso de este o, en su caso en el expediente del servidor público, personal contratado por honorarios, persona de servicio social, prácticas profesionales, becarios y estudiantes.

**Artículo 70.** La Unidad Interna de Protección Civil deberá atender las visitas de verificación que realice la Coordinación Nacional de Protección Civil y desahogar todas las observaciones en el plazo y términos que establezca dicha autoridad.

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** Las presentes Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para la Seguridad Física y la Protección Civil de la Comisión Federal de Competencia Económica entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** La Dirección General de Administración contará con un periodo de ciento ochenta días para realizar las modificaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información derivadas de la entrada en vigor de las presentes Políticas Generales.

**Tercero.-** Se deja sin efectos el documento denominado “Documento de Integración del Grupo de Trabajo de Seguridad Institucional de la COFECE”, y se disuelve el Grupo de Trabajo de Seguridad Institucional.

**Cuarto.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la Intranet de la Comisión.

Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión, por unanimidad de votos, en la sesión de mérito; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción IV y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18 y 19 de la Ley Federal de Competencia Económica; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en la fracción XXVI del artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

Comisionada Presidenta en suplencia por vacancia*, **Brenda Gisela Hernández Ramírez**.- Rúbrica.- Comisionados: **Alejandro Faya Rodríguez**, **José Eduardo Mendoza Contreras**, **Ana María Reséndiz Mora**.- Rúbricas.- Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

* En términos del artículo 19 de la LFCE.

# INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG25/2022.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN INTEGRAL DE TRABAJO DEL VOTO DE LAS MEXICANAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ELECTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2024**

## GLOSARIO

| | |
|---|---|
| **Consejo General** | Consejo General del Instituto Nacional Electoral. |
| **Constitución/ CPEUM** | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| **COVE** | Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |
| **DOF** | Diario Oficial de la Federación. |
| **INE/Instituto** | Instituto Nacional Electoral. |
| **JGE** | Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral. |
| **LFRM** | Ley Federal de Revocación de Mandato. |
| **LGIPE** | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| **LNERE** | Lista(s) Nominal(es) de Electores Residentes en el Extranjero. |
| **LORM** | Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la Organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. |
| **MEC** | Mesa(s) de Escrutinio y Cómputo. |
| **PlyCPRM** | Plan Integral y Calendario del Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República 2021-2022. |
| **PRM** | Proceso de Revocación de Mandato. |
| **RE** | Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. |
| **SCJN** | Suprema Corte de Justicia de la Nación. |
| **SIVEI** | Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |
| **TEPJF** | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. |
| **VMRE** | Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |

## ANTECEDENTES

1. **Publicación del Decreto en materia de Revocación de Mandato.** El 20 de diciembre de 2019, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de Revocación de Mandato.
2. **Creación e integración de la COVE.** El 11 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1434/2021, este Consejo General aprobó la creación, con carácter temporal, de la COVE, así como su Presidencia e integración.
3. **Programa de Trabajo de la COVE.** El 23 de agosto de 2021, la COVE aprobó, mediante Acuerdo INE/COVE01/01SE/2021, su Programa de Trabajo, el cual fue ratificado por este Consejo General en sesión celebrada el 27 de agosto de 2021.
4. **Aprobación de los LORM.** El 27 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1444/2021, este Consejo General aprobó los LORM.
5. **Expedición de la LFRM.** El 14 de septiembre de 2021, se publicó en el DOF el Decreto mediante el cual se expide la LFRM.

6. **Estrategia Integral de Promoción del VMRE 2021-2023.** El 28 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/COVE04/02SE/2021, la COVE aprobó la Estrategia Integral de Promoción del VMRE 2021-2023.

7. **Modificación de los LORM con motivo de la expedición de la LFRM.** El 30 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1566/2021, este Consejo General aprobó las modificaciones a los LORM y sus anexos, con motivo de la expedición de la LFRM.

8. **Aprobación del PIyCPRM.** El 20 de octubre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1614/2021, este Consejo General aprobó el PIyCPRM.

9. **Acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-415/2021 y sus acumulados.** El 10 de noviembre de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1646/2021, la modificación de los LORM, en acatamiento la sentencia recaída en el expediente SUP-RAP-415/2021 y acumulados, dictada por la Sala Superior del TEPJF. Entre las modificaciones realizadas a los LORM, se dispuso que, ante la eventual realización de la Revocación de Mandato, la jornada respectiva se realizaría el 10 de abril de 2022.

10. **Acuerdo por el que se determinó continuar con la organización del PRM.** El 30 de diciembre de 2021, en cumplimiento a lo ordenado en los acuerdos emitidos por la Comisión de Receso de la SCJN en los incidentes de suspensión de las controversias constitucionales 224/2021 y 226/2021, así como la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-JE-282/2021 y acumulados, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG1798/2021, por el que se determina continuar con el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.

11. **Presentación del Proyecto de Acuerdo en la COVE.** El 20 de enero de 2022, la COVE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, mediante Acuerdo INE/COVE03/01SE/2022, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.

**C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO. Competencia.**

Este Consejo General es competente para aprobar el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, conforme a lo dispuesto por los artículos 35, fracción IX, numeral 5º; 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado B, inciso c) de la CPEUM; 29; 30, párrafos 1 y 2; 32, párrafo 2, incisos i) y j); 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos ñ), gg) y jj) de la LGIPE; 29, fracción III de la LFRM; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A, inciso a); 5, párrafo 1, incisos g) y x) del Reglamento Interior del INE; 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General; 7; 10, fracciones I, IV, VIII y XIII de los LORM; así como, Actividad 4.1.2. del Programa de Trabajo de la COVE.

**SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.**

Acorde a lo establecido en el artículo 1°, párrafo primero de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero del artículo referido 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. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

En ese contexto, el artículo 34 de la CPEUM, alude que son ciudadanas y ciudadanos de la República, las mujeres y varones que, teniendo la calidad de mexicanas y mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

El artículo 35, fracción IX de la CPEUM, establece que son derechos de la ciudadanía, entre otros, participar en los procesos de Revocación de Mandato.

Adicionalmente, el artículo 36, fracción I de la CPEUM, en relación con el diverso 130, párrafo 1 de la LGIPE, indica que es obligación de las ciudadanas y los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Federal de Electores. En tanto, la fracción III del mismo artículo hace referencia, entre otros, a votar en las elecciones y la Revocación de Mandato.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V de la CPEUM, dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la propia Constitución.

En este sentido, de conformidad con lo previsto en el Apartado B, inciso c) de esa misma disposición, para los procesos de Revocación de Mandato, en los términos del artículo 35, fracción IX de la propia CPEUM, el INE deberá realizar aquellas funciones que correspondan para su debida implementación.

Por su parte, el artículo 133 de la CPEUM, expone que la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, los tratados internacionales tienen fuerza de ley y son de observancia obligatoria porque forman parte de nuestro sistema jurídico; en esa medida, deben ser cumplidos y aplicados a todas y todos quienes se encuentren bajo su tutela.

Entre las disposiciones particulares previstas en instrumentos internacionales en los que el Estado Mexicano es parte y que se vinculan con el derecho a votar y ser votado, el artículo 21, párrafo 3 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, indica que la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

El artículo 23, párrafo primero, inciso b) de la Convención Interamericana sobre los Derechos Humanos, prevé que todas y todos los ciudadanos deben gozar de los derechos y oportunidades de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad del voto.

Acorde a lo previsto por el artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fuesen necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado, en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas y todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna distinción —de las antes referidas— y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las y los electores.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reglados en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la legislación nacional.

Al respecto, el artículo 1, párrafo 1 de la LGIPE, señala que dicha ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, así como para las ciudadanas y los ciudadanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero. Tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en estas materias, así como la relación entre el INE y los Organismos Públicos Locales.

El artículo 7, párrafo 4 de la LGIPE, dispone que es derecho y obligación de la ciudadanía, votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, en los términos que determine la ley de la materia y en los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente.

Bajo ese tenor, en el artículo 9, párrafo 1 de la LGIPE, se establece que, para que las ciudadanas y los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto, deberán estar inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con su Credencial para Votar.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 30, párrafos 1, incisos a), d), f), g) y 2 de la LGIPE, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

Por su parte, el artículo 32, párrafo 2, incisos i) y j) de la LGIPE, prevé que, además de las atribuciones establecidas para los procesos electorales, el INE podrá emitir criterios generales para garantizar el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes federales que para tal efecto se emitan, con el fin de que la ciudadanía participe, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, así como las demás atribuciones que le señale la propia ley y demás disposiciones aplicables.

De conformidad con el artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE, la ciudadanía residente en el extranjero podrá ejercer su derecho al voto para las elecciones de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y Senadurías, Gubernaturas de las entidades federativas y Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, siempre que así lo determinen las constituciones locales.

A su vez, el artículo 329, párrafo 3 de la LGIPE, señala que el voto por vía electrónica sólo podrá realizarse conforme a los Lineamientos que emita el INE en términos de la propia ley, mismos que deberán asegurar total certidumbre y seguridad comprobada a las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares.

Para el ejercicio del VMRE, se deberán cumplir los requisitos de inscripción en la sección del Padrón Electoral y en la LNERE, a que se refieren los artículos 330 a 334 de la LGIPE, a través de los acuerdos, Lineamientos y procedimientos que para tal efecto apruebe este Consejo General.

Asimismo, el artículo 341, párrafo 3 de la LGIPE, alude que el INE deberá asegurar que el voto por vía electrónica cuente con, al menos, los elementos de seguridad que garanticen que, quien emite el voto, sea la ciudadana o el ciudadano residente en el extranjero que tiene derecho a hacerlo; que ésta(e) no pueda emitir más de un voto, por la vía electrónica u otra de las previstas en la propia LGIPE; que el sufragio sea libre y secreto; así como, la efectiva emisión, transmisión, recepción y cómputo del voto emitido.

Por su parte, el artículo 343, párrafo 1 de la LGIPE, dispone que este Consejo General determinará la forma en que las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero remitirán su voto al INE.

A su vez, el párrafo 2 de la disposición legal anteriormente aludida, prevé que el sistema de voto por medios electrónicos que apruebe este Consejo General, deberá cumplir con lo siguiente: ser auditable en cada una de las etapas de su desarrollo e implementación; darle oportunidad a la o el votante de corroborar el sentido de su voto antes de su emisión; evitar la coacción del voto, garantizando el sufragio libre y en secreto; garantizar que quien emite el voto, sea la o el ciudadano mexicano residente en el extranjero que tiene derecho a hacerlo; garantizar que la o el ciudadano mexicano residente en el extranjero no pueda emitir más de un voto, por la vía electrónica u otra de las previstas en esta Ley, y contar con un programa de resultados electorales en tiempo real, público y confiable.

De igual manera, en términos del párrafo 3 del artículo 343 de la LGIPE, el INE emitirá los Lineamientos tendientes a resguardar la seguridad del voto.

El artículo 356, párrafo 1 de la LGIPE, señala que este Consejo General proveerá lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidos en el Libro Sexto de la propia ley, en materia del VMRE.

La LFRM, ley reglamentaria de la fracción IX del artículo 35 de la CPEUM, dispone, en su artículo 5, que el PRM es el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de la persona titular de la Presidencia de la República, a partir de la pérdida de la confianza.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la LFRM, son requisitos para solicitar, participar y votar en el PRM: tener la ciudadanía mexicana, de conformidad con el artículo 34 de la CPEUM; estar inscrita o inscrito en el Padrón Electoral; contar con Credencial para Votar vigente expedida por

el Registro Federal de Electores, y no contar con sentencia ejecutoriada que suspenda sus derechos políticos. Asimismo, las personas ciudadanas mexicanas que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la Revocación de Mandato, aplicándose en lo conducente lo dispuesto en la LGIPE.

En términos de lo previsto en el artículo 27 de la LFRM, el INE es responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la votación de los procesos de Revocación de Mandato y de llevar a cabo la promoción del voto, en términos de esa misma ley y de la LGIPE, garantizando la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género en el ejercicio de la función de la participación ciudadana.

El artículo 29, fracción III de la LFRM, dispone que a este Consejo General le corresponde aprobar los Lineamientos o acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización y desarrollo de las Revocaciones de Mandato.

Una vez que se cumplan todos y cada uno de los supuestos previstos para iniciar el PRM, el artículo 32 de la LFRM, establece que el INE deberá iniciar la difusión de la consulta al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el DOF, la cual concluirá hasta tres días previos a la fecha de la jornada. El párrafo tercero de la misma disposición legal prevé que la promoción del INE deberá ser objetiva, imparcial y con fines informativos. De ninguna manera podrá estar dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía, a favor o en contra de la Revocación de Mandato.

Ahora bien, el artículo 100 del RE, establece que las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del Libro Tercero de dicho cuerpo normativo, son aplicables para las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que deseen ser incorporadas(os) en la LNERE para, de esa manera, ejercer su derecho al voto en elecciones federales, así como elecciones locales en las entidades federativas cuya legislación local contemple el ejercicio de ese derecho.

El artículo 101, párrafo 1 del RE, enlista las áreas competentes del INE a las que les corresponde la implementación del VMRE, en el ámbito de sus atribuciones.

En los términos previstos en el párrafo 3 del mismo artículo 101 del RE, este Consejo General podrá integrar una Comisión Temporal para atender y dar seguimiento a las actividades relativas al VMRE.

De acuerdo con el artículo 102, párrafo 1 del RE, este Consejo General emitirá los Lineamientos a fin de establecer los mecanismos para la inscripción en la LNERE, el envío de documentos y materiales electorales, la modalidad de emisión del voto, así como el escrutinio y cómputo del voto de las y los ciudadanos residentes en el extranjero, de conformidad con el Libro Sexto de la LGIPE.

El artículo 102, párrafo 2 del RE, refiere que se deberán observar los Lineamientos que emita este Consejo General, para la organización y emisión del VMRE bajo la modalidad electrónica, de conformidad con lo previsto en el artículo 329, párrafo 3 de la LGIPE.

Este Consejo General emitirá el programa de integración de MEC y capacitación electoral, en términos del artículo 102, párrafo 3 del RE.

Por su parte, el artículo 102, párrafo 4 del RE, indica que las características, contenidos, especificaciones, procedimientos y plazos para la elaboración y, en su caso, impresión de la documentación y material electoral para garantizar el VMRE, se ajustarán a lo que establezcan los Lineamientos que emita este Consejo General y los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos técnicos.

Para promover e informar acerca del VMRE, el artículo 104, párrafo 1 del RE, dispone que el INE desarrollará una estrategia de difusión, comunicación y asesoría a la ciudadanía.

Los LORM, en términos de lo dispuesto en su artículo 1, párrafos primero y segundo, son de orden público, de observancia general en el ámbito federal en todo el territorio nacional y obligatoria para la organización del PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. La implementación de los LORM se realizará observando los principios de igualdad, inclusión y no discriminación, a fin de respetar, proteger y garantizar el ejercicio pleno de los derechos político-electorales de todas las personas que participen en la organización y realización del PRM.

De conformidad con lo previsto en el párrafo tercero del artículo 1 de los LORM, el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, deberá de sustentarse en un PIyCPRM.

El artículo 7, párrafo primero de los LORM, señala que las personas mexicanas ciudadanas residentes en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la Revocación de Mandato, a través de la modalidad electrónica por Internet. Para tales efectos, a más tardar en el mes de enero de 2022, este Consejo General emitirá los Lineamientos correspondientes para establecer los mecanismos y procedimientos para la conformación de la LNERE; para la organización y operación del voto electrónico por Internet; así como para la integración de la MEC Electrónica y la capacitación electoral, y la acreditación de representantes de partidos políticos ante dicha Mesa.

Asimismo, el INE llevará a cabo acciones de información, promoción y difusión para la participación de las personas mexicanas residentes en el extranjero en el PRM. La COVE será la instancia encargada de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos que se lleven a cabo para garantizar la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en el PRM; lo anterior, de conformidad con lo previsto en los párrafos segundo y tercero del artículo 7 de los LORM.

El artículo 10, fracciones I, IV, VIII y XIII de los LORM, para efectos del cumplimiento del objeto de los propios Lineamientos y conforme al diverso 35, fracción IX de la CPEUM, señala que este Consejo General tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Aprobar los Lineamientos y demás acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización y desarrollo de la Revocación de Mandato;

b) Aprobar la estrategia, los criterios y los Lineamientos para la promoción y difusión de la Revocación de Mandato;

c) Aprobar los mecanismos y procedimientos para la conformación de la LNERE y para la organización y operación del voto electrónico por Internet, así como los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, y

d) Las demás contenidas en la CPEUM, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato, publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2019, la LFRM, la LGIPE, el RE y los propios LORM.

Resulta necesario mencionar que, mediante Acuerdo INE/CG1434/2021, este Consejo General aprobó la creación, con carácter temporal, de la COVE, con el objetivo de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos que se realicen en el marco de los Procesos Electorales Locales ordinarios y, en su caso, extraordinarios a celebrarse en los años 2022 y 2023 en las entidades federativas cuyas legislaciones contemplen el ejercicio del VMRE, así como la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en los Procesos de Participación Ciudadana que, en su caso, se celebren en 2022 y 2023.

Finalmente, en el Programa de Trabajo de la COVE se establece, dentro del eje temático "Planeación, organización e instrumentación del VMRE en los Procesos Electorales y de Participación Ciudadana", en la Actividad 4.1.2., la presentación y, en su caso, aprobación en este Consejo General, a través de la COVE, del Plan Integral de Trabajo del VMRE en los Procesos de Participación Ciudadana que tengan lugar, en su caso, en 2022 y 2023, como es el caso del PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, en tanto constituye parte de los proyectos relativos a las actividades y tareas a desarrollar por parte de las instancias de dirección, áreas ejecutivas y órganos desconcentrados del INE, a fin de solicitar la información necesaria y verificar su cumplimiento.

Por lo anteriormente señalado, este Consejo General tiene las atribuciones legales y reglamentarias para aprobar el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.

**TERCERO. Motivos para aprobar el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República para el periodo constitucional 2018-2024.**

Derivado de la reforma al artículo 35 de la CPEUM, mediante la cual se adicionó la fracción IX con sus respectivos apartados, por Decreto publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2019 y de conformidad con lo establecido en sus artículos transitorios, se emitieron las bases para la organización del PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.

En consecuencia, de acuerdo con las atribuciones conferidas en materia de Revocación de Mandato, el INE tendrá bajo su responsabilidad la organización a nivel nacional, la aprobación del modelo de papeletas y formatos de documentación necesaria, los Lineamientos para su organización y desarrollo, entre otras actividades, a que se refieren dispositivos normativos y de planeación como los LORM y el PIyCPRM que, en materia del VMRE, consideran a la organización de la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero como una de sus actividades estratégicas.

En este sentido, a fin de cumplir con los objetivos plasmados en la normatividad y los acuerdos aprobados por este Consejo General, ante la eventualidad de que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos político-electorales en materia de Revocación de Mandato, de cara al PRM del Presidente de la República para el periodo constitucional 2018-2024, es menester una planeación integral que permita llevar a cabo, de manera puntual, periódica y oportuna, las actividades en materia del VMRE para la Revocación de Mandato, así como su debido seguimiento y evaluación.

Igualmente, en virtud de la naturaleza transversal del proyecto del VMRE, se requiere del trabajo conjunto y coordinado de las instancias de dirección, las áreas ejecutivas y otras áreas del INE a nivel central y desconcentrado, cuya participación resulte necesaria para el buen desarrollo del proyecto.

Por lo anterior, este Consejo General estima procedente aprobar el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, el cual establece la planeación y programación de actividades en materia del VMRE que eventualmente deben llevarse a cabo en este Proceso de Participación Ciudadana, conformado por el marco jurídico, el objetivo general y los objetivos específicos, las fases en las que se divide el proyecto, así como las actividades, tareas, entregables y fechas de ejecución.

De esta manera, el Plan Integral de Trabajo se presenta en cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia y, de manera particular, es aprobado por este Consejo General, de conformidad con el Acuerdo de creación de la COVE y su Programa de Trabajo.

Es importante destacar que este Plan Integral de Trabajo representa un esfuerzo del INE para ejercer eficientemente los recursos, implementar puntualmente los procesos y dar cumplimiento a los objetivos para el ejercicio del VMRE, bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así como el actuar institucional con perspectiva de género y racionalidad.

Cabe destacar que este Plan Integral de Trabajo está vinculado con la política general de organizar procesos electorales confiables y equitativos que atiendan los objetivos del Plan Estratégico del INE 2016-2026, aprobado por este Consejo General mediante Acuerdo INE/CG870/2016, consistentes en organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y garantizar el derecho a la identidad.

De igual manera, las actividades, tareas y entregables que se definen en este Plan Integral de Trabajo, así como las instancias responsables y las fechas de inicio y término de cada una, se encuentran alineadas con el proceso “Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero” del PIyCPRM, en el que se contempla la realización de diversas actividades en el marco del VMRE; entre ellas, la elaboración del procedimiento para la inscripción e integración, así como el registro y conformación de la LNERE; la organización y operación del voto electrónico por Internet; el registro de Representantes de Partido Político para el VMRE, así como la integración de la MEC Electrónica del VMRE para el PRM.

En este sentido, el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024 tiene como objetivo general cumplir las disposiciones legales y los objetivos de la planeación estratégica institucional, a través de un proyecto transversal que incluya actividades de diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación, con el fin de garantizar a la ciudadanía mexicana residente en el extranjero el ejercicio de sus derechos político-electorales en el PRM, bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así como el actuar institucional con perspectiva de género y racionalidad.

De esta manera, el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024 está organizado en seis fases, las cuales integran las actividades a realizar por cada una de las instancias y áreas involucradas en el proyecto:

1. **Coordinación, seguimiento y evaluación del VMRE.** Esta fase supone las valoraciones previas al proceso de carácter jurídico, normativo, presupuestal, organizacional, procedimental, técnico y operativo. Se establecen modelos de comunicación y coordinación, además de definir las actividades, tareas y fechas de ejecución de cada una de ellas. A su conclusión, se presentará en la COVE un Informe Final de Actividades, a fin de someterlo a la consideración de este Consejo General.

| INICIO | FIN |
|---|---|
| 01.02.2022 | 15.06.2022 |

2. **Promoción para registro, emisión del voto y resultados.** En esta fase se define y ejecuta la estrategia de difusión, comunicación y vinculación con las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero. Se dará a conocer el derecho al sufragio, así como los plazos y requisitos para la inscripción a la LNERE. Iniciado el periodo de inscripción, se invitará al registro y posteriormente a la emisión del voto en el PRM por la modalidad electrónica a través de Internet; finalmente, se socializarán los resultados de la votación.

| INICIO | FIN |
|---|---|
| 01.01.2022 | 15.04.2022 |

3. **Registro y conformación de la LNERE.** En esta fase se define el mecanismo de inscripción a la LNERE; se reciben y procesan las solicitudes de inscripción; se integra el listado nominal para ser sometido al proceso de revisión y observación por los partidos políticos para su posterior declaración de validez, y se brinda acompañamiento y atención a la ciudadanía interesada en emitir su voto desde el extranjero en el PRM.

| INICIO | FIN |
|---|---|
| 01.01.2022 | 10.04.2022 |

4. **Organización para la emisión del VMRE bajo la modalidad electrónica a través de Internet.** Las actividades que se desarrollan en esta fase contemplan la organización del VMRE por la modalidad electrónica a través de Internet, en términos de lo previsto en el artículo 10, fracción VIII de los LORM y los acuerdos que emita este Consejo General.

   En este sentido, se prevé el diseño, aprobación y producción de documentos y materiales electorales para la emisión del voto extraterritorial; los mecanismos para garantizar que estos se hagan llegar a las ciudadanas y los ciudadanos debidamente registrados por los medios que correspondan, y se reciban y procesen los votos en el PRM. De igual manera, se diseñará el mecanismo de registro de representantes de partidos políticos ante la MEC Electrónica.

   Asimismo, durante esta fase se realizarán los ajustes y parametrización del SIVEI que son necesarios para el PRM; la auditoría de acompañamiento al SIVEI a fin de verificar su correcto funcionamiento; la celebración de simulacros y un periodo de socialización para que la ciudadanía se familiarice en el uso del Sistema; así como, la operación del SIVEI y la recepción de votos en el PRM.

| INICIO | FIN |
|---|---|
| 01.01.2022 | 10.04.2022 |

5. **Capacitación electoral e integración de MEC.** En esta fase se prevé elaborar, aprobar y poner en marcha la estrategia de capacitación electoral e integración de MEC; identificar y generar los contenidos de materiales didácticos y de apoyo para realizar las capacitaciones; asimismo, llevar a cabo simulacros y prácticas de la Jornada de Revocación de Mandato.

| INICIO | FIN |
|---|---|
| 03.11.2021 | 11.04.2022 |

6. **Escrutinio, cómputo y entrega de resultados.** Por último, en esta fase se determina y acondiciona el Local Único; se implementa el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero en el PRM por la modalidad electrónica a través de Internet, y se incorporan los resultados del acta del cómputo al sistema de resultados preliminares; por último, se hace llegar a las instancias correspondientes la documentación electoral.

| INICIO | FIN |
|---|---|
| 15.01.2022 | 11.04.2022 |

Vale precisar que, por la naturaleza de las actividades comprendidas en las fases operativas del Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, y a fin de asegurar su continuidad y adecuado desarrollo, las áreas del INE involucradas en el proyecto ya se encuentran realizando diversas tareas de planeación y organización, previo a la aprobación del presente Acuerdo.

Es importante advertir que, para la realización de las actividades contempladas en este Plan Integral de Trabajo, se deberá considerar el contexto que actualmente se vive con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), además de las medidas y recomendaciones de las autoridades sanitarias y aquellas emitidas por el Grupo Estratégico INE-C19, creado mediante Acuerdo INE/JGE69/2020, a efecto de adoptar las medidas preventivas, de protección e higiene que deberán observarse en las actividades presenciales y/o semipresenciales, que se realicen en cada una de las fases del Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, que guarden relación con el presente Acuerdo.

No se omite mencionar que las actividades y fechas referidas en cada una de las fases del Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, podrán modificarse o actualizarse a causa de situaciones supervinientes ajenas al cumplimiento de las actividades de las áreas involucradas. De lo anterior, se informará a la COVE, junto con la justificación de la modificación o adecuación a las actividades y fechas que resulten afectadas.

Asimismo, resulta pertinente señalar que la descripción, organización y cronograma de las actividades que conforman el Plan Integral de Trabajo a cargo de las áreas competentes del INE, tienen el objetivo de fortalecer la confianza y la credibilidad institucionales entre la comunidad de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero, que podrá emitir su voto en el PRM, así como los actores políticos e institucionales involucrados.

Con base en las consideraciones expuestas, este Consejo General puede aprobar el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, el cual se encuentra en el **Anexo** que forma parte integral del presente Acuerdo.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, el cual está contenido en el **Anexo** que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, a realizar las gestiones necesarias para difundir el Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, que se identifica como **Anexo** del presente Acuerdo, a través del portal electrónico del Instituto Nacional Electoral.

**TERCERO.** Se instruye a las áreas competentes del Instituto Nacional Electoral, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a realizar las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento al presente Acuerdo.

**CUARTO.** Se instruye a la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, a informar a este Consejo General acerca de las modificaciones, adecuaciones o ajustes que, en su caso, se realicen al Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, junto con la razón que justifique el impacto de las actividades y/o las fechas que resulten afectadas.

**QUINTO.** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte de este Consejo General.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Electoral y en el Diario Oficial de la Federación, así como en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de enero de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Instituto Nacional Electoral

Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero

Secretaría Técnica

VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

**Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero**

Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024

Enero de 2022

CONTENIDO

Siglas
1. Introducción
2. Marco jurídico
3. Objetivos
4. Fases del Plan Integral del Trabajo
5. Cronogramas de Actividades

Siglas

| | |
|---|---|
| **CAE** | Capacitadoras(es) Asistentes Electorales |
| **CG** | Consejo General del Instituto Nacional Electoral |
| **CNCS** | Coordinación Nacional de Comunicación Social |
| **CNV** | Comisión Nacional de Vigilancia |
| **COVE** | Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero |
| **DECEyEC** | Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica |
| **DEOE** | Dirección Ejecutiva de Organización Electoral |
| **DERFE** | Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores |

| | |
|---|---|
| **DOF** | Diario Oficial de la Federación |
| **ECAE 2021-2022** | Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2021-2022 |
| **INE** | Instituto Nacional Electoral |
| **JGE** | Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral |
| **LFRM** | Ley Federal de Revocación de Mandato |
| **LGIPE** | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales |
| **LNERE** | Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero |
| **LORM** | Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la Organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024 |
| **MEC** | Mesa de Escrutinio y Cómputo |
| **PlyCRM** | Plan Integral y Calendario del Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República 2021-2022 |
| **PRM** | Proceso de Revocación de Mandato |
| **SE** | Supervisoras(es) Electoral(es) |
| **SIILNERE** | Solicitud(es) Individual(es) de Inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero |
| **SIVEI** | Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero |
| **SRVE** | Sistema de Registro para Votar desde el Extranjero |
| **UTSI** | Unidad Técnica de Servicios de Informática |
| **UTVOPL** | Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales |
| **VMRE** | Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero |

1. Introducción

El 20 de diciembre de 2019, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato; en particular, se adicionan una fracción IX al artículo 35; un inciso c) al Apartado B de la Base V del artículo 41; un párrafo séptimo al artículo 84; un tercer párrafo a la fracción III del Apartado A del artículo 122 de la Constitución; ello, con el objetivo de regular la figura de Revocación de Mandato.

El 14 de septiembre de 2021, se publicó en el DOF el Decreto mediante el cual se expide la LFRM, disponiendo en su artículo 8, párrafo segundo que, las personas ciudadanas mexicanas que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la Revocación de Mandato, aplicándose en lo conducente lo dispuesto en la LGIPE.

El 11 de agosto de 2021, el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1434/2021, la creación e integración de la COVE, con el objetivo de supervisar y dar seguimiento, entre otros asuntos, al desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos que se realicen en el marco de los Procesos de Participación Ciudadana que, en su caso, se celebren en 2022 y 2023, en los que se contemple la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero.

El 23 de agosto de 2021, la COVE aprobó, mediante Acuerdo INE/COVE02/01SE/2021, su Programa de Trabajo para el periodo de su vigencia, el cual fue sometido a la consideración del CG, para su aprobación, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2021.

El Programa de Trabajo de la COVE establece, como uno de sus ejes temáticos, entre otros, el relativo a la planeación, organización e instrumentación del VMRE, los Procesos de Participación Ciudadana que tengan lugar en 2022 y 2023.

A partir de este eje temático se supervisará y dará seguimiento a las actividades y tareas que, en el marco del VMRE, realizarán las instancias de dirección, áreas ejecutivas y órganos desconcentrados del INE, a fin de solicitar la información necesaria y verificar su cumplimiento, con base en los Planes Integrales de Trabajo del VMRE que al respecto aprueben el CG.

Asimismo, el 27 de agosto de 2021 el CG aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1444/2021, los LORM, en los que se establece la participación de las personas mexicanas ciudadanas residentes en el extranjero que podrán ejercer su derecho al voto a través de la modalidad electrónica por internet. Estos Lineamientos fueron modificados el 30 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1566/2021, con motivo de la expedición de la LFRM; así como el 10 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1646/2021, estableciendo como fecha de la celebración de la elección el 10 de abril de 2022, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el Expediente SUP-RAP-415/2021 y sus acumulados.

Por otra parte, el 28 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/COVE04/02SE/2021, la COVE aprobó la Estrategia Integral de Promoción del VMRE 2021-2023, que tiene por objetivo definir y armonizar acciones para informar a las personas mexicanas residentes en el extranjero sobre los Procesos de Participación Ciudadana que, en su caso, se celebren en 2022 y 2023; sobre la obtención de la Credencial para Votar desde el Extranjero; el derecho al voto desde el extranjero y los requisitos, plazos, modalidades y procedimientos para su ejercicio, así como para fomentar la educación cívica y la cultura democrática, entre otros.

Asimismo, el 20 de octubre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1614/2021, el CG aprobó el PIyCPRM 2021-2022, por medio del cual el INE planea y da seguimiento a la organización del proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024 y en el que se considera, entre otras actividades estratégicas, la organización de la participación de las personas mexicanas ciudadanas residentes en el extranjero.

En este sentido, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en los distintos Acuerdos antes citados y de cara al PRM a celebrar, en su caso, en 2022, es menester la generación de una planeación integral que permita llevar a cabo, de manera puntual, periódica y oportuna, las actividades en la materia, así como su debido seguimiento y evaluación.

Igualmente, en virtud de la naturaleza transversal del proyecto del VMRE, se requiere del trabajo conjunto y coordinado de las instancias de dirección (CG, JGE, COVE y otras Comisiones), las áreas ejecutivas (DERFE, DEOE, DECEyEC, CNCS, UTSI, UTVOPL), así como de otras áreas del INE a nivel central y desconcentrado, cuya participación resulte necesaria para el buen desarrollo del proyecto.

Por lo anterior, el presente documento establece la planeación y programación de actividades en materia del VMRE que eventualmente deben llevarse a cabo para el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, conformado por el marco jurídico, el objetivo general y los objetivos específicos, las fases en las que se divide el proyecto, así como las actividades, tareas, entregables y fechas de ejecución.

De esta manera, el Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM se presenta en cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia y, de manera particular, es aprobado por la COVE y el CG, de conformidad con el Acuerdo de creación de la COVE y su Programa de Trabajo.

Finalmente, es importante destacar que este Plan Integral de Trabajo del VMRE para el PRM, representa un esfuerzo del INE para ejercer eficientemente los recursos, implementar puntualmente los procesos y dar cumplimiento a los objetivos para el ejercicio del VMRE, bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así como el actuar institucional con perspectiva de género y racionalidad.

2. Marco jurídico

La **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** establece en su artículo 35, fracciones I, VIII y IX, que son derechos de la ciudadanía, votar en las elecciones populares y en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional o regional, así como participar en los PRM.

La **LFRM**, dispone en el artículo 8, último párrafo, que las personas ciudadanas mexicanas que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la Revocación de Mandato, aplicándose en lo conducente lo dispuesto en la LGIPE.

El Libro Sexto de la **LGIPE** establece las disposiciones relativas al VMRE. Asimismo, especifica el marco de actuación de las autoridades electorales y los partidos políticos (artículos 329 al 356), entre cuyos aspectos se regulan los siguientes:

- ***Registro de Electores Residentes en el Extranjero***. Se establece la facultad del INE para recibir trámites de la Credencial para Votar desde el Extranjero en embajadas y consulados (artículo 334, numeral 5); la creación de una sección permanente en el Padrón Electoral de ciudadanas(os) residentes en el extranjero (artículo 128); así como, la inscripción de la persona ciudadana a la LNERE mediante solicitud a la DERFE por tres vías: postal; electrónica, o en forma personal en embajadas o consulados (artículo 331, numerales 1 y 2).
- ***Modalidades de emisión del voto*** (artículo 329, numeral 2). El ejercicio del VMRE podrá realizarse:
  a) Por correo postal, cuya boleta deberá llegar a México hasta 24 horas antes del inicio de la jornada electoral;
  b) Mediante entrega personal de la boleta en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados, a más tardar el domingo anterior al de la jornada electoral, o
  c) Vía electrónica, de conformidad con la LGIPE y en los términos que determine el INE, hasta las 18 horas del día de la elección.
- ***Capacitación electoral*** (artículo 346). El CG determinará el número de MEC y aprobará el método y plazos para seleccionar y capacitar a las personas que integrarán las MEC. La JGE adoptará las medidas necesarias para asegurar la integración y funcionamiento de las MEC.
- ***Escrutinio y cómputo*** (artículos 347 a 352). Durante la jornada electoral, se realizará el escrutinio y cómputo de la votación emitida desde el extranjero por las y los funcionarios de MEC. El INE realizará la suma de los resultados de las actas de MEC, y asentará la votación total en las actas de cómputo distrital. La Secretaría Ejecutiva del INE generará el informe de resultados de la votación y ordenará su inclusión en el sistema de resultados electorales preliminares.
- ***Campañas en el extranjero*** (artículo 353). Se establece la prohibición a partidos políticos y candidaturas para realizar campañas electorales en el extranjero, así como la prohibición para utilizar recursos de su financiamiento público o privado, para actividades ordinarias o de campaña en el extranjero.
- ***Recursos para la implementación del VMRE*** (artículos 354, párrafo 1 y 355, párrafo 1). Se faculta al INE para crear, en el año previo a la elección, las unidades administrativas que se requieran, y proveer lo necesario a fin de conseguir una adecuada aplicación de las disposiciones contenidas en la LGIPE. Se establece también que el costo derivado de los servicios digitales, tecnológicos, operativos y de promoción, será previsto en el presupuesto de cada institución.

El Libro Tercero, Título I, Capítulo IV del **Reglamento de Elecciones del INE**, regula los aspectos relativos al VMRE para la organización de los Procesos Electorales Federal y Locales (artículos 100 a 109).

En específico, prevé (artículo 101, numeral 1) que corresponde a la DERFE, la DEOE, la DECEyEC, la CNCS, la UTSI, la UTVOPL y demás áreas competentes del INE, la implementación del capítulo en cita, en el ámbito de sus atribuciones.

Para el VMRE, el CG emitirá los lineamientos a fin de establecer los mecanismos para la inscripción en la LNERE, el envío de documentos y materiales electorales, la modalidad de emisión del voto, así como el escrutinio y cómputo del VMRE para las elecciones federales y locales, de conformidad con el Libro Sexto de la LGIPE (artículo 102).

En materia del VMRE, el Reglamento Interior del INE (artículo 45, párrafo 1, incisos y), z) y aa)), establece que la DERFE tendrá las siguientes atribuciones:

- Coordinar con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del INE, la implementación de las actividades de organización y emisión del VMRE, relativas al seguimiento y evaluación del proyecto institucional; la difusión y promoción para registro, emisión del voto y resultados; registro y conformación de la LNERE; organización para la emisión del voto; capacitación electoral e integración de MEC, así como escrutinio, cómputo y resultados;
- Apoyar los programas y acciones del INE que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y acuerdos interinstitucionales relacionados con el registro, la promoción y la emisión del VMRE para las elecciones federales y locales, y
- Proponer e instrumentar programas y acciones permanentes de vinculación con grupos y comunidades de mexicanas(os) residentes en el extranjero orientados a la promoción y ejercicio de su derecho al voto.

Por su parte, el **Plan Estratégico del INE 2016-2026**, aprobado por el CG mediante Acuerdo INE/CG870/2016 de fecha 21 de diciembre de 2016, contempla como objetivos estratégicos:

1) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia;
2) Fortalecer la confianza y la participación ciudadana en la vida democrática y política del país; y,
3) Garantizar el derecho a la identidad. Asimismo, establece dentro de sus políticas generales, la de organizar procesos electorales confiables y equitativos.

Los **LORM**, aprobados mediante Acuerdo INE/CG1444/2021, y modificados mediante los Acuerdos INE/CG1566/2021 e INE/CG1646/2021, señalan en el artículo 7 párrafos primero, segundo y tercero que:

- Las personas mexicanas ciudadanas residentes en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la Revocación de Mandato, a través de la modalidad electrónica por Internet, debiendo aprobarse por el CG, a más tardar en el mes de enero de 2022, los Lineamientos correspondientes para establecer los mecanismos y procedimientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero; para la organización y operación del voto electrónico por Internet; así como para la integración de la Mesa de Escrutinio y Cómputo Electrónica y la Capacitación Electoral, y la acreditación de representantes de partidos políticos ante dicha Mesa.
- El INE, a través de la DECEyEC, la DERFE y la CNCS, llevará a cabo acciones de información, promoción y difusión para la participación de las personas mexicanas residentes en el extranjero en el proceso de Revocación de Mandato.
- La COVE será la encargada de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos que se lleven a cabo para garantizar la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en el proceso de Revocación de Mandato.

Así pues, la planeación, organización y ejecución del proyecto del VMRE en el PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, deberá realizarse en el marco de los preceptos constitucionales y legales vigentes en la materia; así como, con base en los acuerdos y procedimientos emitidos por los órganos del INE en el ámbito de su competencia.

3. Objetivos

3.1. **Objetivo General**

Cumplir las disposiciones legales y los objetivos de la planeación estratégica institucional, a través de un proyecto transversal que incluya actividades de diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación, para garantizar a la ciudadanía residente en el extranjero el ejercicio de sus derechos político-electorales en el PRM, bajo los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad, así como el actuar institucional con perspectiva de género y racionalidad.

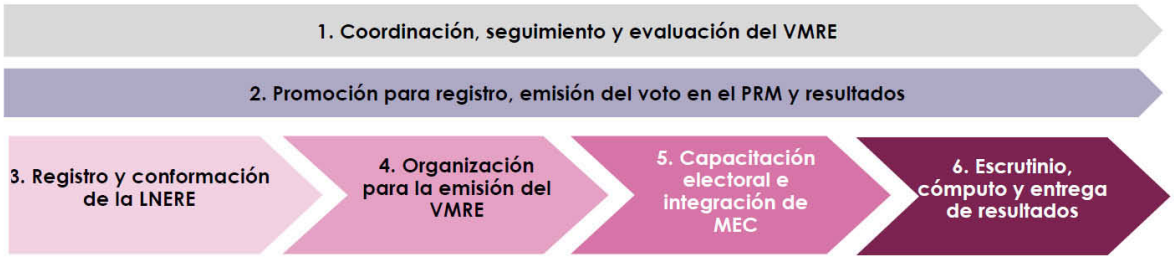
3.2. **Objetivos Específicos**

Las áreas competentes del INE y los OPL que integran el proyecto del VMRE realizarán sus actividades en el marco de los siguientes objetivos específicos:

- Fortalecer la confianza y la credibilidad en el INE entre las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero.
- Utilizar las nuevas tecnologías de la información para facilitar diferentes aspectos sustantivos del proyecto, tales como la promoción del derecho al sufragio fuera de territorio nacional, la inscripción a la LNERE, y la emisión y cómputo de los votos en el PRM bajo la modalidad electrónica a través de Internet aprobada por el CG.
- Implementar acciones de difusión, comunicación y vinculación para la promoción del VMRE, mediante medios viables e idóneos, e integrar esfuerzos de actores interesados, tales como instituciones públicas o privadas, medios de comunicación y organizaciones de la sociedad civil.
- Coordinar y dar seguimiento efectivo al VMRE, para identificar los avances, realizar el control de riesgos, llevar a cabo la toma de decisiones oportunas, o la puesta en marcha de acciones preventivas o correctivas ordenadas; igualmente, promover un esquema de interlocución interna que garantice el flujo adecuado y oportuno de información, apoyos e insumos para el cumplimiento de las tareas de las áreas vinculadas.

4. Fases del Plan Integral de Trabajo

Se han determinado seis fases que integran las actividades a realizar por cada una de las áreas involucradas:




4.1. **Fase 1. Coordinación, seguimiento y evaluación del VMRE**

Supone valoraciones previas al proceso de carácter jurídico, normativo, presupuestal, organizacional, procedimental, técnico y operativo. Se establecen mecanismos de comunicación y coordinación, además de definir las actividades, tareas y fechas para su ejecución. Al concluir, se presentará en la COVE un Informe Final de la implementación del Plan Integral de Trabajo del VMRE en el PRM, a fin de someterlo a la consideración del CG.

4.2. **Fase 2. Promoción para registro, emisión de voto en el PRM y resultados**

Se define y ejecuta la estrategia de difusión, comunicación y vinculación con las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero. Se dará a conocer el derecho al sufragio, así como los plazos y requisitos para la inscripción a la LNERE. Iniciado el periodo de inscripción, se invitará al registro y posteriormente a la emisión del voto en el PRM desde el extranjero por la modalidad electrónica a través de Internet y, finalmente, se socializarán los resultados de la votación.

4.3. **Fase 3. Registro y conformación de la LNERE**

Se define el mecanismo de inscripción a la LNERE; se reciben y procesan las solicitudes de inscripción; se integra la LNERE para ser sometida al proceso de revisión y observación por los partidos políticos para su posterior declaración de validez, y se brinda acompañamiento y atención a las personas ciudadanas interesadas en emitir su voto en el PRM desde el extranjero.

4.4. **Fase 4. Organización para la emisión del VMRE por la modalidad electrónica a través de Internet**

Esta fase contempla la organización del VMRE por la modalidad electrónica a través de Internet, en términos de los Acuerdos que emita el CG.

Se diseñan, aprueban y producen los documentos y materiales electorales para la emisión del voto extraterritorial; estos documentos y materiales se hacen llegar a las personas ciudadanas debidamente registradas por los medios que correspondan; y se reciben y procesan los votos del PRM, emitidos mediante la modalidad de votación electrónica a través de Internet aprobada por el CG.

Por otra parte, se diseña el mecanismo de registro de representantes de partidos políticos ante la MEC.

Igualmente, durante esta fase se realizan los ajustes y parametrización del SIVEI que son necesarios para el PRM, se lleva a cabo la auditoría de acompañamiento al SIVEI a fin de verificar su correcto funcionamiento; se realizan simulacros y se somete a un periodo de socialización para que la ciudadanía se familiarice en el uso del Sistema; finalmente, se lleva a cabo la operación del SIVEI y la recepción de la votación del PRM durante el periodo correspondiente.

4.5. **Fase 5. Capacitación electoral e integración de MEC**

Se elabora, aprueba y pone en marcha el Programa de Integración de Mesas Directivas y Capacitación Electoral, con un apartado para MEC Electrónica del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para Revocación de Mandato; se identifican y generan los contenidos de materiales didácticos y de apoyo para llevar a cabo las capacitaciones y, finalmente, se llevan a cabo simulacros y/o prácticas de la Jornada de Revocación de Mandato.

4.6. **Fase 6. Escrutinio, cómputo y entrega de resultados**

Se determina y acondiciona el Local Único; se implementa el escrutinio y cómputo de la votación emitida mediante la modalidad electrónica a través de Internet, y se incorporan los resultados del acta del cómputo al sistema de resultados preliminares; finalmente, se hace llegar a las instancias correspondientes la documentación electoral.

No se omite mencionar que las actividades y fechas referidas en cada una de las Fases del Plan Integral de Trabajo del VMRE en el PRM, y que se encuentran relacionadas en el cronograma de actividades, podrán modificarse o actualizarse a causa de situaciones supervinientes ajenas al cumplimiento de las actividades de las áreas involucradas. De lo anterior, se informará a la COVE, junto con la justificación de la modificación o adecuación a las actividades y fechas que resulten afectadas.

Finalmente, para la realización de las actividades contempladas en este Plan Integral de Trabajo, se deberá considerar el contexto que actualmente se vive con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), además de las medidas y recomendaciones de las autoridades sanitarias y aquellas emitidas por el Grupo INE-C19, creado mediante Acuerdo INE/JGE69/2020, a efecto de adoptar las medidas preventivas, de protección e higiene que deberán observarse en las actividades presenciales y/o semipresenciales, que se realicen en cada una de las fases del Plan Integral de Trabajo del VMRE en el PRM.

Al respecto, es pertinente señalar que, a partir de la instalación del Grupo Estratégico INE-C19, se presentaron y validaron diversos protocolos para orientar o definir la forma en que se realizarán diversos procedimientos indispensables para la operación institucional con los debidos cuidados y protección a la salud, en el actual contexto de pandemia en el que se encuentra el país, los cuales se encuentran disponibles en la página de Internet, https://www.ine.mx/protocolos-para-el-regreso-las-actividades-en-el-ine/.

## 5. Cronograma de Actividades

En este apartado se muestran las fases, actividades, tareas, entregables y fechas de ejecución del Plan Integral de Trabajo del VMRE que se contemplan para posibilitar el ejercicio del derecho en el PRM a celebrarse el domingo 10 de abril de 2022.

| 1. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL VMRE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **TAREA** | **ACTIVIDAD Y/O ENTREGABLE(S)** | **INICIO** | **FIN** |
| **1.1** Coordinación, seguimiento y evaluación. | **1.1.1** Seguimiento a los acuerdos emitidos por diversas instancias. | **1.1.1.1** Elaboración y presentación de Informes de avance y seguimiento a acuerdos de diversas instancias (Grupo de Trabajo, COVE, otras Comisiones, JGE y CG), así como al desarrollo de las actividades correspondientes a la promoción del VMRE, registro a la LNERE, organización electoral, capacitación electoral y escrutinio y cómputo. | 01.02.2022 | 30.04.2022 |
| | | **1.1.1.2** Aprobación por la COVE de los Informes de avance y seguimiento del VMRE en el PRM. | 01.02.2022 | 30.04.2022 |
| | | **1.1.1.3** Presentación al CG de los Informes de avance y seguimiento del VMRE en el PRM. | 01.02.2022 | 30.04.2022 |
| | **1.1.2** Evaluación del VMRE en el PRM. | **1.1.2.1** Elaboración del Informe Final de Actividades del VMRE en los PEL 2021-2022 y de la evaluación de sus resultados. | 15.04.2022 | 15.05.2022 |
| | | **1.1.2.2** Aprobación por la COVE del Informe Final de Actividades del PRM y de la evaluación de sus resultados. | 16.05.2022 | 31.05.2022 |
| | | **1.1.2.3** Presentación al CG del Informe Final de Actividades del PRM y de la evaluación de sus resultados. | 01.06.2022 | 15.06.2022 |

| 2. PROMOCIÓN PARA EL REGISTRO, EMISIÓN DE VOTO EN EL PRM Y RESULTADOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **TAREA** | **ACTIVIDAD Y/O ENTREGABLE(S)** | **INICIO** | **FIN** |
| **2.1** Acciones de difusión*****. | **2.1.1** Diseño y producción de spots de radio y televisión de la subcampaña del VMRE para el PRM. | **2.1.1.1** Materiales audiovisuales para Televisión y Radio, Cobertura Nacional. | 21.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **2.1.1.2** Difusión de spots en las pantallas de los Módulos de Atención Ciudadana en territorio nacional. | 08.02.2022 | 06.04.2022 |
| | **2.1.2** Diseño e implementación de la difusión digital de la subcampaña del VMRE para el PRM**.** | **2.1.2.1** Diseño de piezas de comunicación digital (videos, gifs, banners). | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **2.1.2.2** Pauta comercial en plataformas digitales. | 08.02.2022 | 15.04.2022 |
| | **2.1.3** Actividades de apoyo a otras áreas involucradas en el VMRE para el PRM. | **2.1.3.1** Informe de actividades, tareas específicas y áreas a las que se brindó apoyo. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |
| ***** Las fechas de las acciones de difusión están sujetas a la publicación de la Convocatoria en el DOF, artículo 32 de la LFRM. | | | | |
| **2.2** Acciones de comunicación. | **2.2.1** Acciones de comunicación e información. | **2.2.1.1** Programa específico de comunicación para el VMRE en el PRM. | 15.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **2.2.1.2** Informe sobre las acciones en la elaboración de materiales de comunicación, así como las actividades realizadas para su socialización y distribución entre medios tradicionales y alternativos, y en general, sobre el Programa específico. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |
| | | **2.2.1.3** Informe del monitoreo de medios nacionales impresos y electrónicos de los materiales de comunicación publicados. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |
| | **2.2.2** Pauta digital. | **2.2.2.1** Informe sobre la pauta digital desplegada. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |
| **2.3** Acciones de vinculación. | **2.3.1** Vinculación con mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero a través de medios digitales. | **2.3.1.1** Carpeta de mensajes conversacionales en plataformas digitales. | 28.01.2022 | 03.02.2022 |
| | | **2.3.1.2** Informes de actividades derivado de las acciones a través del portal www.votoextranjero.mx y redes sociales del VMRE para el registro y la emisión de los votos del PRM. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |
| | **2.3.2** Vinculación con instituciones y organismos colaboradores. | **2.3.2.1** Informes sobre las acciones de vinculación con instituciones y organismos colaboradores. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |
| | **2.3.3** Vinculación con organizaciones de mexicanas(os) residentes en el extranjero y ciudadanía en general. | **2.3.3.1** Informes sobre las acciones de vinculación con organizaciones de mexicanas(os) residentes en el extranjero y ciudadanía en general. | 01.02.2022 | 15.04.2022 |

| 3. REGISTRO Y CONFORMACIÓN DE LA LNERE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **TAREA** | **ENTREGABLE(S)** | **INICIO** | **FIN** |
| **3.1** Conformación de la LNERE. | **3.1.1** Emisión de los Lineamientos para la conformación de la LNERE y formatos de SIILNERE. | **3.1.1.1** Aprobación por la CNV del Proyecto de Acuerdo por el que se recomienda al CG, a través de la CRFE, la emisión de los Lineamientos para la conformación de la LNERE para el PRM y los formatos de SIILNERE. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **3.1.1.2** Presentación a la COVE y aprobación por la CRFE del Proyecto de Acuerdo de CG por el que se emiten los Lineamientos para la conformación de la LNERE para el PRM y los formatos de SIILNERE. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **3.1.1.3** Aprobación por el CG del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conformación de la LNERE para el PRM y los formatos de SIILNERE. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| | **3.1.2** Desarrollo del SRVE. | **3.1.2.1** Desarrollo y pruebas del SRVE para el PRM. | 17.01.2022 | 25.02.2022 |
| | | **3.1.2.2** Liberación del SRVE para el PRM. | 04.02.2022 | 25.02.2022 |
| | | **3.1.2.3** Desarrollo, pruebas del Servicio Web de Comunicación entre el SRVE y el SIVEI. | 28.02.2022 | 18.03.2022 |
| | | **3.1.2.4** Liberación del Servicio Web de Comunicación entre el SRVE y el SIVEI. | 22.03.2022 | 22.03.2022 |
| | **3.1.3** Recepción y procesamiento de SIILNERE e integración de la LNERE. | **3.1.3.1** Elaboración y envío a las y los integrantes de la CNV, la CRFE y la COVE, los Informes de avance en la recepción, procesamiento y verificación documental de SIILNERE, dentro del periodo establecido. | 05.02.2022 | 25.02.2022 |
| | | **3.1.3.2** Presentación a las y los integrantes de la CNV, la CRFE y la COVE, del Informe estadístico sobre el número de SIILNERE recibidas, SIILNERE con subsanes, SIILNERE determinadas procedentes e improcedentes, así como las causas de improcedencia. | 01.03.2022 | 15.03.2022 |
| | | **3.1.3.3** Disposición del Aviso de no inscripción a la LNERE y medio de impugnación para las y los ciudadanos. | 05.02.2022 | 31.03.2022 |
| | **3.1.4** Entrega de la LNERE a partidos políticos y formulación de observaciones por sus representantes. | **3.1.4.1** Entrega de la LNERE para Revisión y observaciones por parte de los partidos políticos acreditados ante la CNV. | 02.03.2022 | 02.03.2022 |
| | | **3.1.4.2** Revisión y notificación de observaciones a la LNERE, por parte de los partidos políticos acreditados ante la CNV. | 02.03.2022 | 07.03.2022 |
| | | **3.1.4.3** Revisión y atención de las observaciones a la LNERE, realizadas por los partidos políticos. | 08.03.2022 | 13.03.2022 |
| | | **3.1.4.4** Entrega al CG y a la CNV del Informe de las observaciones a la LNERE realizadas por los partidos políticos. | 14.03.2022 | 17.03.2022 |
| | **3.1.5** Acuerdo del CG por el que se declara la validez de la LNERE para el PRM. | **3.1.5.1** Aprobación del Acuerdo del CG por el que se declara la validez de la LNERE para el PRM. | 18.03.2022 | 23.03.2022 |
| | **3.1.6** Entrega de la LNERE para preparación de claves del voto electrónico. | **3.1.6.1** Entrega de la LNERE para generación y envío de cuentas de acceso al SIVEI. | 24.03.2022 | 24.03.2022 |
| **3.2** Atención personalizada a través de INETEL. | **3.2.1** Acciones para la Atención Ciudadana. | **3.2.1.1** Definición de acciones de atención ciudadana a través de INETEL, durante el periodo de registro a la LNERE y el ejercicio del VMRE. | 28.01.2022 | 04.02.2022 |
| | | **3.2.1.2** Informes de avance en el desarrollo de las acciones de atención ciudadana. | 05.02.2022 | 10.04.2022 |

| 4. ORGANIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL VMRE BAJO LA MODALIDAD ELECTRÓNICA POR INTERNET | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **TAREA** | **ENTREGABLE(S)** | **INICIO** | **FIN** |
| **4.1** Lineamientos para la organización y operación del VMRE para el PRM por la vía electrónica a través de Internet. | **4.1.1** Emisión de los Lineamientos para la organización y operación del VMRE para el PRM por la vía electrónica a través de Internet. | **4.1.1.1** Presentación ante la COVE del Proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la organización y operación del VMRE para el PRM por la vía electrónica a través de Internet, a propuesta de la JGE. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **4.1.1.2** Aprobación por el CG del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la organización y operación del VMRE para el PRM por la vía electrónica a través de Internet. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| **4.2** Diseño y aprobación de la papeleta electrónica y de la documentación electoral para el VMRE. | **4.2.1** Diseño y aprobación de la papeleta electrónica y documentación electoral para el VMRE en el PRM. | **4.2.1.1** Diseño de la papeleta electrónica y la documentación para el VMRE en el PRM. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **4.2.1.2** Aprobación por el CG de la papeleta electrónica y la documentación electoral para el VMRE en el PRM. | 01.01.2022 | 31.01.2022 |
| **4.3** Registro de representantes de partidos políticos ante la MEC Electrónica. | **4.3.1** Emisión de procedimiento de registro de representantes de partidos políticos ante la MEC Electrónica. | **4.3.1.1** Elaboración y socialización del procedimiento de registro de representantes de partidos políticos ante la MEC Electrónica. | 01.02.2022 | 28.02.2022 |
| **4.4** Registro de Observadoras(es) Electorales. | **4.4.1** Convocatoria y acreditación de Observadoras(es) Electorales. | **4.4.1.1** Difusión de la Convocatoria para participar como Observadoras(es) Electorales. | 04.02.2022 | 28.02.2022 |
| **4.5** Auditoría de acompañamiento al SIVEI. | **4.5.1** Auditoría de acompañamiento. | **4.5.1.1** Ejecución de la Auditoría y atención de eventuales hallazgos. | 05.02.2022 | 28.02.2022 |
| | | **4.5.1.2** Informes ejecutivos de avances del proceso de Auditoría. | 05.02.2022 | 28.02.2022 |
| | | **4.5.1.3** Informe final de la Auditoría. | 01.03.2022 | 07.03.2022 |
| **4.6** Simulacros de votación electrónica por Internet. | **4.6.1** Desarrollo de Simulacros de votación electrónica por Internet. | **4.6.1.1** Preparación y ejecución de Simulacros de votación electrónica por Internet. | 01.02.2022 | 11.03.2022 |
| | | **4.6.1.2** Presentación ante la COVE de Informes de resultados de los Simulacros de votación electrónica por Internet. | 14.03.2022 | 18.03.2022 |
| **4.7** Operación del SIVEI. | **4.7.1** Designación de personas custodias de la Llave Criptográfica del SIVEI. | **4.7.1.1** Aprobación por la COVE del proyecto de Acuerdo por el que se designan a las personas custodias de la Llave Criptográfica del SIVEI. | 15.01.2022 | 31.01.2022 |
| | | **4.7.1.2** Aprobación por el CG del Acuerdo por el que se designan a las personas custodias de la Llave Criptográfica del SIVEI. | 15.01.2022 | 01.02.2022 |
| | **4.7.2** Ejercicio de votación a través del SIVEI. | **4.7.2.1** Generación y envío a las personas ciudadanas inscritas en la LNERE, de las claves de acceso al SIVEI | 26.03.2022 | 26.03.2022 |
| | | **4.7.2.2** Socialización y prácticas del uso del SIVEI por parte de las personas ciudadanas inscritas en LNERE. | 27.03.2022 | 30.03.2022 |
| | | **4.7.2.3** Apertura del SIVEI. | 01.04.2022 | 01.04.2022 |
| | | **4.7.2.4** Periodo de votación vinculante en el SIVEI. | 01.04.2022 | 10.04.2022 |

| 5. CAPACITACIÓN ELECTORAL E INTEGRACIÓN DE MEC ELECTRÓNICA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **TAREA** | **ENTREGABLE(S)** | **INICIO** | **FIN** |
| **5.1** Capacitación Electoral e integración de MEC Electrónica. | **5.1.1** Elaboración de materiales didácticos y de apoyo. | **5.1.1.1** Elaboración de contenidos de materiales didácticos y de apoyo a utilizar en la MEC Electrónica del VMRE para Revocación de Mandato. | 03.11.2021 | 01.03.2022 |
| | **5.1.2** Capacitación a SE y CAE del VMRE para RM. | **5.1.2.1** Taller de capacitación a SE y CAE del VMRE para la Revocación de Mandato. | 07.03.2022 | 10.03.2022 |
| | **5.1.3** Segunda insaculación de funcionarias(os) de MEC. | **5.1.3.1** Sesión conjunta de Junta Distrital Ejecutiva y Consejo Distrital. | 09.03.2022 | 09.03.2022 |
| | **5.1.4** Listado de ciudadanas(os) designadas(os) y capacitadas(os) para MEC. | **5.1.4.1** Capacitación a funcionarias(os) de MEC y captura de la información. | 11.03.2022 | 09.04.2022 |
| | | **5.1.4.2** Simulacros y prácticas de la Jornada de Revocación de Mandato. | 11.03.2022 | 09.04.2022 |
| | | **5.1.4.3** Sustitución de funcionarias(os) de MEC. | 11.03.2022 | 09.04.2022 |
| | **5.1.5** Listado de personal suplente para la Jornada de Revocación de Mandato. | **5.1.5.1** Aprobación del Acuerdo por el cual se aprueba el listado del personal del INE que podrá realizar funciones de suplencia en la integración de la MEC del VMRE el día de la Jornada de Revocación de Mandato. | 01.03.2022 | 01.04.2022 |
| | | **5.1.5.2** Capacitación de las y los funcionarios públicos del INE que podrán realizar funciones de suplencia en la MEC electrónica del VMRE el día de la Jornada de Revocación de Mandato. | 08.04.2022 | 08.04.2022 |
| | **5.1.6** Listado de funcionarias(os) de MEC que participaron en la Jornada de Revocación de Mandato. | **5.1.6.1** Listado de funcionarias(os) de MEC que participaron en la Jornada de Revocación de Mandato. | 11.04.2022 | 11.04.2022 |

| 6. ESCRUTINIO, CÓMPUTO Y ENTREGA DE RESULTADOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **TAREA** | **ENTREGABLE(S)** | **INICIO** | **FIN** |
| **6.1** Escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero y resultados. | **6.1.1** Definición y aprobación de la Logística del escrutinio y cómputo. | **6.1.1.1** Aprobación por la COVE del Proyecto del Acuerdo por el que se determina la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en la sede que fungirá como Local Único de la MEC. | 15.01.2022 | 28.02.2022 |
| | | **6.1.1.2** Aprobación por el CG del Acuerdo por el que se determina la logística para el escrutinio y cómputo del VMRE en la sede que fungirá como Local Único de la MEC. | 01.02.2022 | 28.02.2022 |
| | **6.1.2** Escrutinio y cómputo. | **6.1.2.1** Generación de Acta de Cómputo Nacional de la MEC Electrónica. | 10.04.2022 | 11.04.2022 |
| | **6.1.3** Resultados de la votación emitida en el extranjero. | **6.1.3.1** Elaboración y envío a las personas integrantes del CG, del Informe que rinde el Secretario Ejecutivo del INE sobre el número de votos emitidos desde el extranjero en el PRM, clasificado por país de residencia, así como de los votos recibidos fuera del plazo legal. | 10.04.2022 | 11.04.2022 |

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG26/2022.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET PARA LAS MEXICANAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ELECTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2024"**

**GLOSARIO**

| | |
|---|---|
| **Consejo General** | Consejo General del Instituto Nacional Electoral. |
| **COTSPEL** | Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2021-2022. |
| **COVE** | Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |
| **CPEUM/ Constitución** | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. |
| **CPV** | Credencial(es) para Votar. |
| **DECEyEC** | Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. |
| **Deloitte** | Deloitte Asesoría en Riesgos, S.C. en participación conjunta con las empresas Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., y Deloitte & Co., S.A. |
| **DERFE** | Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. |
| **Entes auditores** | Empresas encargadas de realizar la Auditoría al Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |
| **INE/Instituto** | Instituto Nacional Electoral. |
| **JGE** | Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral. |
| **LASIVEI** | Lineamientos para la Auditoría al Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral. |
| **LFRM** | Ley Federal de Revocación de Mandato. |
| **LGIPE** | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. |
| **LNERE** | Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero. |
| **LNERE-PRM** | Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. |
| **LORM** | Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. |
| **LOVEIRM** | Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. |
| **MEC Electrónica** | Mesa de Escrutinio y Cómputo única de la votación emitida desde el extranjero bajo la modalidad electrónica por Internet en el Proceso de Revocación de Mandato. |
| **PIyCPRM 2021-2022** | Plan Integral y Calendario del Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República 2021-2022 |
| **PRM** | Proceso de Revocación de Mandato. |
| **RE** | Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. |
| **RM** | Revocación de Mandato. |
| **SIVEI** | Sistema del Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral. |
| **UNAM** | Universidad Nacional Autónoma de México. |
| **UTSI** | Unidad Técnica de Servicios de Informática. |
| **VMRE** | Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. |

**ANTECEDENTES**

1. **Aprobación de los Lineamientos que establecen las características generales que debe cumplir el SIVEI.** El 8 de mayo de 2019, mediante Acuerdo INE/CG243/2019, este Consejo General aprobó los Lineamientos que establecen las características generales que debe cumplir el SIVEI.
2. **Aprobación de los LASIVEI.** El 18 de septiembre de 2019, mediante Acuerdo INE/CG432/2019, este Consejo General aprobó los LASIVEI.
3. **Reforma constitucional en materia del RM.** El 20 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se adiciona una fracción IX al artículo 35; un inciso c), al Apartado B de la Base V del artículo 41; un párrafo séptimo al artículo 84; un tercer párrafo a la fracción III del Apartado A del artículo 122 de la CPEUM; dichas disposiciones para regular la figura de RM.
4. **Dictámenes de Auditoría al SIVEI.** El 31 de julio de 2020, los entes auditores entregaron al INE los Dictámenes de Auditoría al SIVEI.
5. **Aprobación de la modalidad de votación electrónica por Internet.** El 26 de agosto de 2020, se presentaron a este Consejo General los Dictámenes de Auditoría al SIVEI y, mediante Acuerdo INE/CG234/2020, se aprobó la implementación del VMRE, bajo las modalidades postal y electrónica por Internet, con carácter vinculante, en los PEL 2020-2021, a propuesta de la JGE.
6. **Ratificación de los Dictámenes de Auditoría al SIVEI.** El 26 de mayo de 2021, se presentó a este Consejo General el Informe de ratificación de los Dictámenes de Auditoría al SIVEI.
7. **Creación de la COVE.** El 11 de agosto de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1434/2021, este Consejo General aprobó la creación, con carácter temporal, de la COVE. Dicha Comisión quedó formalmente instalada en sesión celebrada el 23 de agosto de 2021.
8. **Aprobación de los LORM.** El 27 de agosto de 2021 este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1444/2021, los LORM, en los que se establece la participación de las personas ciudadanas mexicanas residentes en el extranjero que podrán ejercer su derecho al voto a través de la modalidad electrónica por internet, en el PRM.
9. **Creación de la COTSPEL.** El 1° de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1494/2020, este Consejo General aprobó la creación de la COTSPEL. Dicha Comisión quedó formalmente instalada en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2021.
10. **Publicación de la LFRM.** El 14 de septiembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se expide la LFRM, disponiendo en su artículo 8, párrafo segundo que, las personas ciudadanas mexicanas que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en el PRM, aplicándose en lo conducente lo dispuesto en la LGIPE.
11. **Modificación de los LORM.** El 30 de septiembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1566/2021, se aprobó la modificación de los LORM con motivo de la expedición de la LFRM y, el 10 de noviembre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1646/2021, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-RAP-415/2021 y sus acumulados, se estableció como fecha para la celebración de la Jornada de la RM, el domingo 10 de abril del 2022.
12. **Aprobación del PIyCPRM 2021-2022.** El 20 de octubre de 2021, mediante Acuerdo INE/CG1614/2021, este Consejo General aprobó el PIyCPRM 2021-2022, por medio del cual el INE planea y da seguimiento a la organización del PRM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024 y en el que se considera, entre otras actividades estratégicas, la organización de la participación de las personas ciudadanas mexicanas residentes en el extranjero.
13. **Presentación del Proyecto de Acuerdo a la COVE.** El 20 de enero de 2022, mediante Acuerdo INE/COVE05/01SE/2022, la COVE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los LOVEIRM.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.**

Este Consejo General es competente para aprobar los LOVEIRM, conforme a lo previsto en los artículos 35, fracción IX y 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo, y Apartado B, párrafo primero, incisos a) y c) de la CPEUM; 4, 8, segundo párrafo y 29, fracción III de la LFRM; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos l), gg) y jj); 329; 339, párrafo 5; 343 de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a); 5, párrafo 1, incisos r) y x) del Reglamento Interior del INE; 102, párrafos 1 y 2; Transitorio Séptimo del RE; y 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General.

**SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.**

Acorde a lo establecido en el artículo 1º, párrafo 1 de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El párrafo tercero del artículo referido 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. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

En ese contexto, el artículo 34 de la CPEUM, alude que son personas ciudadanas de la República, las mujeres y los varones que, teniendo la calidad de mexicanas y mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

Los artículos 35, fracción IX, así como 36, fracción III de la CPEUM, prevén como prerrogativas y obligaciones de las ciudadanas y los ciudadanos, entre otras, participar en los procesos de Revocación de Mandato y, votar en los mismos, así como en las elecciones y las consultas populares, en los términos que señale la ley.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V de la CPEUM, dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y los OPL, en los términos que establece la propia Constitución. En este sentido, de conformidad con lo previsto en el Apartado B, inciso a) de esta misma disposición, al INE le corresponde para los Procesos Electorales Federales y Locales, entre otras actividades, la capacitación electoral; el padrón y la lista de electores; la ubicación de las casillas y la designación de las y los funcionarios de sus mesas directivas, y las demás que determine la ley.

Por su parte, el artículo 133 de la CPEUM, expone que la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, de conformidad con los artículos 1º y 133 de la CPEUM, los tratados internacionales son Ley Suprema de toda la Unión por lo que su observancia es obligatoria dentro de nuestro sistema jurídico; en esa medida, deben ser cumplidos y aplicados a todas y todos quienes se encuentren bajo su tutela.

Entre las disposiciones particulares previstas en instrumentos internacionales en los que el Estado Mexicano es parte y que se vinculan con el derecho a votar y ser votado, el artículo 21, párrafos 1, 2 y 3 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, indica que toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente elegidos; toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país, y la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Acorde a lo previsto por el artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social. Así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fuesen necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas las personas ciudadanas gozarán, sin ninguna distinción —de las antes referidas— y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección

de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las y los electores.

El artículo 23, párrafo primero, inciso b) de la Convención Interamericana sobre los Derechos Humanos, prevé que todas las personas ciudadanas deben gozar de los derechos y oportunidades de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad del voto.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reglados en cuanto a su protección y formas de ejercicio de los derechos político-electorales en la Legislación Electoral nacional, lo que incluye el desarrollo legal para proteger el derecho político-electoral a ejercer el VMRE.

Por su parte, el artículo 4 de la LFRM señala que la aplicación de las disposiciones previstas en esa Ley corresponde al Congreso de la Unión, al INE y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en sus respectivos ámbitos de competencia y, que el INE tendrá a su cargo, en forma directa, la organización, desarrollo y cómputo de la votación en el PRM, incluyendo los Consejos y juntas ejecutivas locales y distritales que correspondan.

El artículo 5 de la LFRM establece que el PRM es el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo de la persona titular de la Presidencia de la República, a partir de la pérdida de la confianza.

El segundo párrafo del artículo 8 de la LFRM señala que las personas ciudadanas mexicanas que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la RM, aplicándose en lo conducente lo dispuesto en la LGIPE.

El artículo 27 de la LFRM establece que el INE es responsable de la organización, desarrollo y cómputo de la votación de los procesos de revocación de mandato y de llevar a cabo la promoción del voto, en términos de esa Ley y de la LGIPE, garantizando la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género en el ejercicio de la función de la participación ciudadana.

El artículo 29, fracción III de la LFRM señala que al Consejo General del INE le corresponde, entre otras, aprobar los Lineamientos o acuerdos necesarios para llevar a cabo la organización y desarrollo de las revocaciones de mandato.

Conforme al artículo 32 de la LFRM, el INE deberá iniciar la difusión de la consulta al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, la cual concluirá hasta tres días previos a la fecha de la jornada.

Durante la campaña de difusión, el INE promoverá la participación de las y los ciudadanos en la RM a través de los tiempos en radio y televisión que corresponden a la autoridad electoral.

La promoción del INE deberá ser objetiva, imparcial y con fines informativos. De ninguna manera podrá estar dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía, a favor o en contra de la RM.

El artículo 40 de la LFRM, señala que la jornada de RM se sujetará al procedimiento dispuesto por la LGIPE para la celebración de la Jornada Electoral, con las particularidades que prevé esa sección.

El artículo 41 de la LFRM señala que el INE garantizará la integración de nuevas mesas directivas de casilla para la jornada de RM, compuestas por ciudadanas y ciudadanos a razón de un presidente, un secretario, un escrutador y un suplente general, en los términos que establezca la LGIPE.

No obstante, el INE podrá hacer las sustituciones que resulten necesarias, de conformidad con el procedimiento señalado en la Legislación Electoral, hasta el día antes de la jornada de la RM.

El INE deberá habilitar la misma cantidad de las casillas que fueron determinadas para la jornada del Proceso Electoral anterior, teniendo en cuenta la actualización que corresponda al listado nominal. En los casos en que sea necesario, habilitará ubicaciones distintas de conformidad con el procedimiento que, para el efecto, establece la LGIPE.

Los partidos políticos con registro nacional tendrán derecho a nombrar un representante ante cada mesa directiva de casilla, así como un representante general, bajo los términos, procedimientos y funciones dispuestos por la LGIPE.

El artículo 42 de la LFRM establece que en la jornada de RM las y los ciudadanos acudirán ante las mesas directivas de casilla para expresar el sentido de su voluntad pronunciándose por alguna de las opciones señaladas en la fracción IV del artículo 36 de la misma Ley.

Conforme a los artículos 44 y 45 de la LFRM las y los escrutadores de las mesas directivas de casilla contarán la cantidad de papeletas depositadas en la urna y el número de electores que votaron conforme a la lista nominal de electores, cerciorándose de que ambas cifras sean coincidentes, en caso de no serlo, consignarán el hecho.

Asimismo, contarán el número de votos emitidos en la RM y lo asentarán en el registro correspondiente.

La falta de las ciudadanas o de los ciudadanos designados como escrutadores por el INE para realizar el escrutinio y cómputo de la votación de la RM en la casilla no será causa de nulidad de la misma.

El artículo 46 de la LFRM establece las reglas para el escrutinio y cómputo de la RM, señalando que es nulo el voto cuando no sea posible conocer el exacto sentido del mismo, pero siempre será contabilizado dentro de la concurrencia total a la revocación de mandato y que, bajo el sistema de voto electrónico se colmarán los requisitos ahí señalados, pero adecuados a la naturaleza del registro, escrutinio y cómputo de los votos.

Conforme al artículo 48 de la LFRM, agotado el escrutinio y cómputo de la RM se levantará el acta correspondiente, la cual deberán firmar todas y todos los funcionarios de casilla. Se procederá a integrar el expediente del PRM.

El párrafo segundo del artículo 49 de la LFRM señala que la mesa directiva, bajo su responsabilidad, hará llegar el expediente de la revocación de mandato al Consejo Distrital correspondiente. Cuando el sistema opere mediante voto electrónico, la mesa directiva se cerciorará de que la información hubiera sido transmitida correcta y totalmente a través del dispositivo utilizado y así lo hará constar en el acta.

El artículo 1º, párrafo 1 de la LGIPE, indica que dicha ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para la ciudadanía que ejerza su derecho al sufragio en territorio extranjero. Tiene por objeto, entre otros, establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales.

De conformidad con el artículo 7, párrafos 2 y 4 de la LGIPE, el voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible, por lo que quedan prohibidos los actos que generen presión o coacción a las y los electores. Es derecho y obligación de las ciudadanas y los ciudadanos, votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, en los términos que determine la ley de la materia y en los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente.

Bajo ese tenor, en el artículo 9, párrafo 1 de la LGIPE, se establece que para que las ciudadanas y los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto, deberán estar inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con su CPV.

Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), f) y g) de la LGIPE, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

Por su parte, el artículo 30, párrafo 2 de la LGIPE, prevé que todas las actividades del INE se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 32, párrafo 2, inciso l), de la LGIPE, establece que el INE tendrá, entre otras atribuciones, la de emitir criterios generales para garantizar el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en las leyes federales que para tal efecto se emitan, con el fin de que las y los ciudadanos participen, individual o colectivamente, en las decisiones públicas.

El artículo 215 de la LGIPE, señala que este Consejo General será responsable de aprobar los programas de capacitación para las funcionarias y los funcionarios de mesas directivas de casilla.

Por su parte, el artículo 254, párrafo 1 de la LGIPE, establece el procedimiento para integrar las mesas directivas de casilla.

Según lo dispuesto en tercer párrafo del artículo 329, el VMRE por vía electrónica sólo podrá realizarse conforme a los Lineamientos que emita el INE en términos de la propia LGIPE, mismos que deberán asegurar total certidumbre y seguridad comprobada a las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares.

El párrafo 2 del artículo 343 de la LGIPE, dispone que el sistema de voto por medios electrónicos que apruebe este Consejo General deberá cumplir con lo siguiente:

a) Ser auditable en cada una de las etapas de su desarrollo e implementación;

b) Darle oportunidad a las personas votantes de corroborar el sentido de su voto antes de su emisión;

c) Evitar la coacción del voto, garantizando el sufragio libre y en secreto;

d) Garantizar que quien emite el voto, sea la ciudadana o el ciudadano mexicano residente en el extranjero que tiene derecho a hacerlo;

e) Garantizar que la persona ciudadana mexicana residente en el extranjero no pueda emitir más de un voto, por la vía electrónica u otra de las previstas en esa misma Ley, y

f) Contar con un programa de resultados electorales en tiempo real, público y confiable.

De igual manera, en términos del párrafo 3 del artículo en comento, el INE emitirá los Lineamientos tendientes a resguardar la seguridad del voto.

El artículo 347, párrafo 1 de la LGIPE, prevé que las MEC se instalarán a las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral y a las 18:00 horas iniciará el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero.

El párrafo 3 del mismo artículo, dispone que este Consejo General determinará las medidas que estime pertinentes para la elaboración de actas e informes relativos al VMRE. En todo caso, los documentos así elaborados deberán contar con firma.

Por último, el régimen transitorio de la LGIPE, en su Artículo Décimo Tercero, primer párrafo, dispone que el VMRE por vía electrónica se realizará hasta en tanto el INE haga pública la comprobación del sistema a utilizar para la emisión del voto en dicha modalidad. Para tal efecto, deberá contar con el Dictamen de al menos dos empresas de prestigio internacional. Dicho sistema deberá acreditar certeza absoluta y seguridad comprobada, a efecto de garantizar el efectivo ejercicio del derecho al VMRE. Para ello, el sistema que establezca el INE deberá garantizar, entre otros aspectos:

a) Que quien emite el voto, sea la ciudadana o el ciudadano mexicano residente en el extranjero, que tiene derecho a hacerlo;

b) Que la ciudadana o el ciudadano mexicano residente en el extranjero no pueda emitir más de un voto, por la vía electrónica u otra de las previstas en la LGIPE;

c) Que el sufragio sea libre y secreto, y

d) La efectiva emisión, transmisión, recepción y cómputo del voto emitido.

El segundo párrafo de esa disposición transitoria establece que, en caso de que el INE determine la adopción de un sistema para la emisión del VMRE, deberá realizar la comprobación a que se refiere el presente transitorio antes del inicio del Proceso Electoral de 2018. De no contar con dicha comprobación para el Proceso Electoral referido, lo dispuesto en este transitorio será aplicable para los Procesos Electorales subsecuentes, hasta que se cuente con la comprobación respectiva.

Ahora bien, de conformidad con lo previsto en el artículo 45, párrafo 1, incisos y), z) y aa), del Reglamento Interior del INE, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la LGIPE en materia del VMRE, corresponde a la DERFE las siguientes atribuciones:

a) Coordinar con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del INE la implementación de las actividades de organización y emisión del VMRE, relativas al seguimiento y evaluación del proyecto institucional; la difusión y promoción para registro, emisión del voto y resultados; registro y conformación de la LNERE; organización para la emisión del voto; capacitación electoral e integración de MEC, así como escrutinio, cómputo y resultados;

b) Apoyar los programas y acciones del INE que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y acuerdos interinstitucionales relacionados con el registro, la promoción y la emisión del VMRE para las elecciones federales y locales, y

c) Proponer e instrumentar programas y acciones permanentes de vinculación con grupos y comunidades de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero orientados a la promoción y ejercicio de su derecho al voto.

Asimismo, de conformidad con el artículo 49, párrafo 1, incisos a), b) y e) del Reglamento Interior del INE, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la LGIPE en materia del VMRE, por analogía, corresponde a la DECEyEC las siguientes atribuciones:

a. Elaborar, proponer, y coordinar los programas de capacitación electoral y de educación cívica que se desarrollen, tanto a nivel central como a través de las Juntas Locales y Distritales;

b. Planear, dirigir y supervisar la elaboración de las políticas y programas de educación cívica y capacitación electoral y educación cívica que desarrollarán las Juntas Locales y Distritales, y

c. Diseñar y promover estrategias para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral a nivel local y federal.

A su vez, de conformidad con lo previsto en el artículo 66, párrafo 1, incisos w) e y) del Reglamento Interior del INE, la UTSI tendrá, entre otras atribuciones, la correspondiente a proponer e instrumentar la instalación y dispositivos con acceso para el voto electrónico de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos que se encuentren en el extranjero; así como, las demás que le confiera ese Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Conforme a lo establecido por el artículo 101, párrafo 1 del RE, corresponde al INE la implementación del VMRE, a través de sus áreas y en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Asimismo, el artículo 102, párrafo 1 del RE, señala que, para el VMRE, este Consejo General emitirá los Lineamientos a fin de establecer los mecanismos para la inscripción en la LNERE, el envío de documentos y materiales electorales, la modalidad de emisión del voto, así como el escrutinio y cómputo de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero.

En lo atinente a las disposiciones sobre la modalidad de votación electrónica previstas en la LGIPE y el RE, los Lineamientos que establecen las características generales que debe cumplir el SIVEI señalan, en su numeral 12, que el INE, en caso de que así lo determine este Consejo General, pondrá a disposición de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero el sistema que permita la correcta emisión y transmisión de su voto en las elecciones en las que tengan derecho a votar. Asimismo, el INE garantizará a través de mecanismos de seguridad, en todo momento, que las ciudadanas y los ciudadanos no puedan emitir más de un voto por la vía electrónica o por alguna otra.

De conformidad con los numerales 13 y 14 de esos Lineamientos, el SIVEI utilizará la LNERE-PRM como referencia para permitir el acceso a las ciudadanas y los ciudadanos registrados, así como una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil únicos, que proporcionen al INE, tanto para la recepción de información como para su autenticación en el SIVEI.

Para asegurar la secrecía de los votos emitidos, el numeral 15 de esos Lineamientos, indica que el SIVEI deberá desvincular de manera permanente e irreversible los votos cifrados de las y los electores que los emitieron, de tal forma que se obtenga una base de datos con los votos cifrados sin que exista vínculo con la o el elector.

Conforme al artículo 7 de los LORM, las personas mexicanas ciudadanas residentes en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la RM, a través de la modalidad electrónica por Internet. Para tales efectos el Consejo General del INE emitirá, entre otros, los LOVEIRM.

Asimismo, el INE, llevará a cabo acciones de información, promoción y difusión para la participación de las personas mexicanas residentes en el extranjero en el PRM.

La COVE será la encargada de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos que se lleven a cabo para garantizar la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en el PRM.

De conformidad con la fracción VIII del artículo 10 de los LORM para el cumplimiento del objeto de esos Lineamientos, el Consejo General tiene, entre otras, la atribución de aprobar los mecanismos y procedimientos para la conformación de la LNERE-PRM y para la organización y operación del voto electrónico por Internet.

La fracción I del artículo 12 de los mencionados LORM señala que, para el cumplimiento del objeto de esos Lineamientos, la COVE tendrá la atribución de presentar para aprobación de este Consejo General el proyecto de los Lineamientos que establezcan los mecanismos y procedimientos para la organización y operación del voto electrónico por Internet.

Por lo anteriormente señalado, este Consejo General tiene las atribuciones legales y reglamentarias para aprobar los LOVEIRM.

**TERCERO. Motivos para aprobar los LOVEIRM.**

Entre las atribuciones del INE conferidas por la CPEUM, la LFRM, la LGIPE y el RE, se encuentran las relacionadas con la organización de los procesos de participación ciudadana, entre las que destacan aquellas relativas a la emisión del VMRE.

Bajo esa premisa, se tiene previsto que el domingo 10 de abril de 2022 se celebre la Jornada Electoral para que la ciudadanía decida sobre la RM, proceso de participación ciudadana en el cual también la ciudadanía mexicana residente en el extranjero podrá emitir su voto, desde el país en que residen.

Por lo anterior, resulta necesario implementar acciones que aseguren la adecuada planeación, organización y operación de la modalidad electrónica por Internet para el VMRE, así como la integración de la MEC Electrónica que llevará a cabo las actividades correspondientes al escrutinio y cómputo de la votación que se reciba desde el extranjero a través del SIVEI en el PRM, a fin de facilitar a la ciudadanía mexicana residente en el extranjero el ejercicio de su derecho humano a participar en el PRM, con lo cual, el INE maximiza los derechos de las personas mexicanas que radican en el exterior.

De ahí la importancia de establecer mecanismos que permitan contar con instrumentos y reglas que definan las actividades a realizar por los órganos centrales y desconcentrados del INE, con base en las disposiciones previstas en la CPEUM, la LFRM, la LGIPE, el RE, así como los Lineamientos, Acuerdos y demás normatividad en la materia.

Ahora bien, en el PIyCPRM 2021-2022 se establecen, las actividades relacionadas a la modalidad de votación electrónica por Internet para el PRM por lo cual, la aprobación de los LOVEIRM otorga una efectiva tutela de los derechos político-electorales de la ciudadanía mexicana, particularmente la que se encuentra fuera del territorio nacional, para poder participar en el PRM.

Por tanto, es pertinente establecer los criterios operativos y técnicos para fijar la manera en que nuestras y nuestros connacionales en el exterior ejercerán su derecho al voto a través del SIVEI para participar en el PRM.

Resulta necesario mencionar que, conforme a los Acuerdos INE/CG234/2020 e INE/CG1470/2021, este Consejo General ha establecido las bases a través de las cuales debe operar el SIVEI para la celebración de los PEL 2020-2021 y 2021-2022, respectivamente.

Tal como se ha manifestado en las determinaciones aludidas, el régimen transitorio de la LGIPE, en su Artículo Décimo Tercero, primer párrafo, dispuso que el VMRE por vía electrónica se realizaría hasta en tanto el INE hiciera pública la comprobación del sistema a utilizar para la emisión del voto en dicha modalidad. Para tal efecto, se contó con el Dictamen de dos empresas de prestigio internacional (UNAM y Deloitte). Dicho sistema acreditó certeza absoluta y seguridad comprobada, garantizando el efectivo ejercicio del derecho al VMRE.

Para ello, el sistema establecido por el INE garantizó, entre otros aspectos:

a) Que quien emitió el voto, fue la ciudadana o el ciudadano mexicano residente en el extranjero, que tenía derecho a hacerlo;

b) Que la ciudadana o el ciudadano mexicano residente en el extranjero no pudiera emitir más de un voto, por la vía electrónica u otra de las previstas en la LGIPE;

c) Que el sufragio fuera libre y secreto, y

d) La efectiva emisión, transmisión, recepción y cómputo del voto emitido.

El segundo párrafo de esa disposición transitoria estableció que, en caso de que el INE determinará la adopción de un sistema para la emisión del VMRE, debería realizar la comprobación a que se refiere el presente transitorio antes del inicio del Proceso Electoral de 2018. De no contar con dicha comprobación para el Proceso Electoral referido, lo dispuesto en este transitorio sería aplicable para los procesos electorales subsecuentes, hasta en tanto el INE hiciera pública la comprobación del sistema, situación que se llevó a cabo mediante las Auditorías realizadas por la UNAM y Deloitte cuyos dictámenes fueron presentados ante este Consejo General el 26 de agosto de 2020.

A partir de las pruebas realizadas, se observó que el SIVEI se encuentra alineado a las disposiciones que regulan que quien emita el voto sea una persona ciudadana residente en el extranjero, aunado a que permite a la persona votante corroborar el sentido de su voto previo a su emisión, durante el periodo de votación correspondiente. Las configuraciones del SIVEI permiten actuar en alineación con los requerimientos regulatorios enfocados en la provisión de instrucciones y documentación necesaria para que la electora o el elector residente en el extranjero pueda emitir un voto.

Cabe mencionar que todas las actividades fueron realizadas respetando en todo momento los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y paridad, y fueron efectuadas con perspectiva de género.

Las auditorías realizadas al SIVEI permitieron confirmar que el sistema cuenta con un nivel de seguridad adecuado, toda vez que los trabajos de la auditoría dieron cuenta de la existencia de los mecanismos de seguridad adecuados para la protección del mismo.

Se acreditó que la funcionalidad implementada en el código fuente del SIVEI es acorde a su arquitectura y se pudo dar cuenta de que la información se procesa de manera íntegra en los diversos flujos asociados.

Las pruebas correspondientes a carga, desempeño y estrés muestran resultados favorables en cuanto a la cantidad de personas usuarias que puede soportar el sistema.

Además, se encuentra alineado a las disposiciones que regulan que quien emita el voto sea una persona ciudadana mexicana residente en el extranjero, que el proceso de emisión del voto se realice evitando la coacción del mismo, aunado a que permite a la persona votante corroborar el sentido de su voto previo a su emisión, durante el periodo de votación correspondiente.

Adicionalmente, el 26 de mayo de 2021 se presentaron ante este Consejo General, los informes de ratificación de la Auditoría realizada al SIVEI, en donde se hizo constar que se cumple con lo establecido en la normatividad aplicable y con las pruebas de calidad, y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para continuar con su implementación, de tal manera que satisface las siguientes condiciones:

a) Que el acceso se otorgue exclusivamente a las ciudadanas y los ciudadanos registrados en la LNERE, en este caso la LNERE-PRM;

b) Que se emita solamente un voto por elección a la que tenga derecho la ciudadana o el ciudadano, por la vía electrónica por Internet;

c) Que la ciudadana o el ciudadano pueda corroborar el sentido de su voto, antes de su emisión;

d) Que se preserve la secrecía y libertad del voto, y

e) La efectiva emisión, transmisión, recepción y cómputo del voto emitido.

En ese orden de ideas, las conclusiones de los entes auditores permitieron afirmar lo siguiente:

a) El SIVEI cuenta con un nivel de seguridad adecuado, toda vez que los trabajos de la auditoría dieron cuenta de la existencia de los mecanismos de seguridad adecuados para la protección del mismo;

b) Se acreditó que la funcionalidad implementada en el código fuente del SIVEI es acorde a su arquitectura y se pudo dar cuenta de que la información se procesa de manera íntegra en los diversos flujos asociados;

c) Las pruebas correspondientes a carga, desempeño y estrés muestran resultados favorables en cuanto a la cantidad de personas usuarias que puede soportar el sistema;

d) El SIVEI se encuentra alineado a las disposiciones que regulan que quien emita el voto sea una persona ciudadana mexicana residente en el extranjero, que el proceso de emisión del voto se realice evitando la coacción del mismo, aunado a que permite al votante corroborar el sentido de su voto previo a su emisión, durante el periodo de votación correspondiente, y

e) Las configuraciones del SIVEI permiten actuar en alineación con los requerimientos regulatorios enfocados en la provisión de instrucciones y documentación necesaria para que la persona electora residente en el extranjero pueda emitir un voto.

En este sentido, al haberse dado cumplimiento al régimen transitorio referido, actualmente se ha construido una base sólida para el desarrollo e implementación del SIVEI para permitir que la ciudadanía mexicana residente en el extranjero pueda emitir su sufragio de manera efectiva, en beneficio de sus derechos humanos.

De esta manera el SIVEI demostró una adecuada y segura operación en el marco de los PEL 2020-2021, tal como se observó durante cada una de las etapas del modelo operativo a que se refieren los Lineamientos que establecen las características generales que debe cumplir el SIVEI. La misma

consideración se observó en el marco de la elección extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Nayarit, que se llevó a cabo el 5 de diciembre de 2021, donde se utilizó el SIVEI para el VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet.

Por lo anterior, se considera conveniente llevar a cabo las acciones correspondientes que permitan al INE continuar con la misma infraestructura tecnológica que se utilizó para la implementación de la modalidad de votación electrónica por Internet en el marco de los PEL 2020-2021 y de la elección extraordinaria de una Senaduría de mayoría relativa en el Estado de Nayarit, que se llevó a cabo el 5 de diciembre de 2021 a través del SIVEI, con la finalidad de permitir la participación en el PRM de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero y, de esa manera, lograr la efectiva tutela de los derechos político-electorales de nuestras y nuestros connacionales.

En ese orden de ideas, se deberán realizar los ajustes que correspondan para asegurar que las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero que queden inscritos en la LNERE-PRM, puedan participar en el PRM a través del SIVEI, lo que en esencia se traduce en la efectiva tutela del derecho humano de las mexicanas y los mexicanos que radican en el exterior para participar en los procesos de participación ciudadana.

Es de hacer notar que, con la finalidad de abonar a la seguridad y confianza de la ciudadanía residente en el extranjero, así como salvaguardar y maximizar el derecho a efectuar el sufragio de las personas ciudadanas que tienen derecho a hacerlo y, que las mismas lo hagan con plena certidumbre de que cumplen los requisitos legales para tal efecto, mediante Acuerdo INE/CG1470/2021, este Consejo General aprobó los Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para los PEL 2021-2022, los cuales establecen los parámetros para la organización y operación del voto bajo la modalidad electrónica por Internet, a través del SIVEI.

Bajo los mismos parámetros de seguridad es que se aprueban los LOVEIRM, en donde se establece de manera precisa que el SIVEI permitirá votar a aquellas personas que se encuentren inscritas en la LNERE-PRM.

En ese sentido, el SIVEI garantiza que, quien emita el voto sea la o el ciudadano que tiene derecho a hacerlo. Por lo tanto, para contar con un mecanismo robusto de autenticación, el acceso al SIVEI requiere un doble factor para probar la identidad de la o el usuario, haciendo uso de una contraseña y de un código de un solo uso.

Con base en estas consideraciones, se cuenta con elementos para que este Consejo General apruebe los LOVEIRM para la organización, operación y emisión del VMRE, con carácter vinculante para su aplicación en el PRM, de manera que resulta procedente que se realice bajo las siguientes consideraciones.

**1. Fechas específicas aplicables para el PRM.**

El desarrollo de las actividades relacionadas a la implementación de la modalidad de votación electrónica por Internet a través del SIVEI para que las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero puedan participar en el PRM, deberán realizarse en las fechas que se muestran a continuación:

| **CALENDARIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS LOVEIRM DURANTE EL PRM** | |
|---|---|
| **FECHA** | **ACTIVIDAD** |
| A más tardar el 24 de marzo de 2022 | Entrega de la LNERE-PRM a la UTSI por parte de la DERFE |
| A más tardar el 25 de marzo de 2022 | Carga de la LNERE-PRM en el SIVEI |
| A más tardar el 26 de marzo de 2022 | Envío de cuentas de acceso al SIVEI, a personas ciudadanas registradas en la LNERE-PRM |
| Del 27 al 30 de marzo de 2022 | Periodo de socialización |
| 1° de abril de 2022 | Actividades protocolarias asociadas a los actos de configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica y apertura del SIVEI |

| | |
|---|---|
| 1° de abril de 2022 a las 20:00 horas tiempo del centro de México | Inicio del periodo de votación |
| 10 de abril de 202 a las 17:00 horas tiempo del centro de México | Instalación de la MEC Electrónica |
| 10 de abril de 2022 a las 18:00 horas tiempo del centro de México | Cierre de la votación |
| 10 de abril de 2022 a las 18:30 horas tiempo del centro de México | Cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet |

En ese orden de ideas, a más tardar el 24 de marzo de 2022, la DERFE proporcionará a la UTSI, la LNERE-PRM en los términos que para tal efecto establezcan conjuntamente en el procedimiento correspondiente.

Se realizará un procedimiento de carga de la LNERE-PRM al SIVEI mediante un acto protocolario, ante la presencia de una persona dotada de fe pública para dotar de certeza y transparencia al acto y, ante la presencia de las representaciones de los Partidos Políticos Nacionales.

Las cuentas de acceso al SIVEI estarán conformadas por el nombre de usuaria o usuario y la liga de acceso al SIVEI y, serán enviadas por correo electrónico a la ciudadanía a más tardar el 26 de marzo de 2022.

El diseño, texto y contenido en general de la papeleta electrónica se ajustarán automáticamente para adaptarse a la navegación electrónica de acuerdo con el dispositivo desde el cual las personas ciudadanas ingresen al SIVEI (computadora, teléfono celular, tableta, entre otros).

El periodo de socialización del SIVEI será del 27 al 30 de marzo de 2022, tiempo en que el SIVEI estará disponible para que las personas ciudadanas puedan ingresar y familiarizarse con su funcionamiento.

Durante este periodo se mostrarán las opciones de selección que se utilizarán en el PRM. La familiarización con el funcionamiento del SIVEI se hará sin que se pueda emitir la votación.

Previo al periodo de socialización se podrán realizar simulacros de votación a través del SIVEI. Los alcances y objetivos del o los simulacros deberán hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la COVE, previo a su realización.

Del resultado de los simulacros que se realicen, se informará a las y los integrantes de la COVE.

En el o los simulacros se replicarán las fases del modelo operativo del SIVEI para ratificar el correcto funcionamiento y usabilidad del mismo.

Las actividades protocolarias relacionadas con la apertura del SIVEI se realizarán en las Oficinas Centrales del INE en la Ciudad de México el viernes 1° de abril y, se contará con el acompañamiento de una persona dotada de fe pública, a efecto de verificar las actividades relativas a la ejecución de los protocolos correspondientes.

**2. Instalación e integración de la MEC Electrónica**

Para llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados, se instalará la MEC Electrónica, en Oficinas Centrales del INE en la Ciudad de México, a las 17:00 horas del domingo 10 de abril de 2022, tiempo del centro de México, y podrán estar presentes las personas Observadoras Electorales, así como las y los representantes de Partidos Políticos Nacionales.

La MEC Electrónica se integrará por tres personas funcionarias para ocupar el cargo de Presidenta(e), Secretaria(o) y Escrutadora(or); las Consejeras y los Consejeros Electorales de la COVE, así como por las representaciones partidistas nacionales que sean designadas conforme a lo establecido en el artículo 255, párrafo 2 del RE.

El INE seleccionará de manera aleatoria al funcionariado que integrará la MEC Electrónica del VMRE para el PRM, y será el resultado, en primer término, de la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía, que se generará de la Primera Insaculación del 7 de febrero de 2022 de la Lista Nominal de Electores para Mesas Directivas de Casilla, que realizará el Consejo Distrital 05 de la Ciudad de México; y de la Segunda Insaculación que se realizará el 9 de marzo de 2022, efectuada de manera manual para designar a las y los funcionarios de MEC del VMRE para el PRM en dicho Consejo Distrital.

Durante la Segunda Etapa de capacitación que se llevará a cabo del 11 de marzo al 9 de abril de 2022, y una vez que la ciudadanía insaculada cuente con su nombramiento como funcionario/a de la MEC Electrónica del VMRE para el PRM, recibirán una capacitación mediante la cual adquirirán los conocimientos y habilidades necesarias para dar seguimiento a las actividades del cómputo del VMRE.

El periodo de votación definido durante el cual la ciudadanía residente en el extranjero emitirá su voto a través de la modalidad electrónica por Internet para el PRM, se llevará a cabo a partir de las 20:00 horas del 1° de abril de 2022 y hasta las 18:00 del 10 de abril de 2022, tiempo del Centro de México, con el objetivo de maximizar el derecho de las personas ciudadanas residentes en el extranjero a participar en el PRM.

El cierre de la votación será a las 18:00 horas, tiempo del Centro de México, del domingo 10 de abril de 2022; no obstante, para garantizar el derecho de emitir el voto de las ciudadanas y los ciudadanos que aún se encuentren en el SIVEI, éste permitirá concluir el tiempo de sesión (30 minutos) incluso, posterior a las 18:00 horas, tiempo del centro de México. A las 18:30 horas, tiempo del Centro de México del domingo 10 de abril de 2022, el SIVEI ejecutará, de forma automática, el cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet.

Es importante mencionar que, con la aprobación de los LOVEIRM, se establecen las acciones necesarias para asegurar la adecuada planeación y organización del VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet en el PRM, con lo que se salvaguarda el derecho al sufragio en los ejercicios de participación ciudadana.

**3. De la interpretación de los casos no previstos.**

Los casos y actividades no previstas en los LOVEIRM serán informados y, en su caso, resueltos por la COVE y se aplicará de manera supletoria la LFRM, la LGIPE, el RE y demás disposiciones que para tal efecto aprueben los órganos de dirección del INE.

Es importante señalar que los LOVEIRM son de orden público y de observancia general para el INE, las representaciones de los partidos políticos, así como las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero que queden inscritos en la LNERE-PRM.

Igualmente, es importante destacar que, las áreas del INE, a través de la UTSI, deberán realizar los ajustes y la parametrización al SIVEI que resulten necesarias para el PRM. Asimismo, se deberá realizar el o los simulacros descritos en la parte considerativa del presente Acuerdo; y, finalmente, efectuar la operación del SIVEI y la recepción de votos durante el periodo de votación vinculante establecido.

En conclusión, con la aprobación de los LOVEIRM se establecerán las acciones necesarias que aseguren la adecuada planeación y organización del VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet, salvaguardando el derecho al sufragio en los procesos de participación ciudadana, específicamente en el PRM.

Es importante señalar que, las actividades y procedimientos que se realicen en cumplimiento de los LOVEIRM, deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad y paridad que rigen las actividades del INE, y se efectúen con perspectiva de género.

Los LOVEIRM se apegan en todo momento a la normatividad aplicable, los principios plasmados en documentos internacionales en defensa de los derechos humanos y aquellas disposiciones constitucionales y legales propias de la función electoral, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia en el ejercicio del derecho al VMRE en el PRM.

Por otra parte, es importante mencionar que, las disposiciones contenidas en los LOVEIRM, atienden en sus términos la obligación de todas las autoridades y personas funcionarias electorales, las representaciones de los partidos políticos y demás instancias involucradas, a salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales a que tengan acceso, con motivo de la implementación de las disposiciones establecidas en los LOVEIRM, adoptando las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado, en los términos previstos en la normatividad en materia electoral y de protección de datos personales.

Asimismo, las personas integrantes de la COVE que conocieron el proyecto previo a su remisión a este Consejo General, revisaron y discutieron diversas propuestas de adecuación, que se sometieron a la consideración de ese órgano ejecutivo central, las cuales brindaron mayor certeza y proporcionaron elementos para fortalecer la fundamentación y motivación del presente Acuerdo y su Anexo.

De igual manera, resulta pertinente que este Consejo General instruya a la DECEyEC, la DERFE y la UTSI, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a efectuar las acciones necesarias para instrumentar las actividades y procedimientos establecidos en los LOVEIRM, e informar de ello a la COVE, a través de los informes que se presenten en términos de las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación correspondientes.

Finalmente, es importante advertir que, para la realización de las actividades y procedimientos previstas en los LOVEIRM, se deberá considerar el contexto que actualmente se vive con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (Covid-19), además de las medidas y recomendaciones de las autoridades sanitarias y aquellas emitidas por el Grupo Estratégico INE-C19, creado mediante Acuerdo INE/JGE69/2020, a efecto de adoptar las medidas preventivas, de protección e higiene que deberán observarse en las actividades presenciales y/o semipresenciales, que se realicen en el marco del VMRE en PRM, que guarden relación con el presente Acuerdo.

Con base en las consideraciones anteriormente vertidas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe los LOVEIRM, de conformidad con el **Anexo 1** que forma parte integral del presente Acuerdo.

En razón de los antecedentes y consideraciones expresadas, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueban los “Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024”, de conformidad con el **Anexo 1** que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Se aprueba la utilización del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral en el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Unidad Técnica de Servicios de Informática, en el ámbito de sus atribuciones, a efectuar las acciones necesarias para instrumentar las actividades y procedimientos establecidos en los “Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024” (**Anexo 1**), a que se refiere el Punto Primero del presente Acuerdo, e informar de ello a la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

**CUARTO.** Notifíquense el presente Acuerdo y su Anexo a las personas integrantes de la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales 2021-2022.

**QUINTO.** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por parte de este Consejo General.

**SEXTO.** Publíquense el presente Acuerdo y su Anexo en el Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Electoral y en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de enero de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

**LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET PARA LAS MEXICANAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ELECTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2024**

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Capítulo Único

### Disposiciones generales

**1.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

**I.** Ordenamientos jurídicos:

**a)** **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

**b)** **LFRM:** Ley Federal de Revocación de Mandato;

**c)** **LOVEIRM:** Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024;

**d)** **LORM:** Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024;

**e)** **Lineamientos LNERE-PRM:** Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024;

**f)** **RE:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;

**II.** Autoridades, organismos y órganos:

**a)** **CAE:** Capacitador(a) Asistente Electoral;

**b)** **Consejo General:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

**c)** **COVE:** Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero;

**d)** **DECEyEC:** Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral;

**e)** **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral;

**f)** **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral;

**g)** **Funcionariado de la MEC Electrónica:** Personas insaculadas, visitadas, notificadas, capacitadas y designadas, encargadas de ejecutar y dar seguimiento a las actividades del cómputo de la votación electrónica por Internet emitida por las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero durante el Proceso de Revocación de Mandato;

**h)** **INE:** Instituto Nacional Electoral;

**i)** **JGE:** Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;

**j)** **SE:** Supervisor(a) Electoral;

**k)** **TEPJF:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

**l)** **UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral;

**III.** Siglas, acrónimos y definiciones:

**a)** **ACN:** Acta de Cómputo Nacional de la Mesa de Escrutinio y Cómputo Electrónica de la votación emitida por las y los mexicanos residentes en el extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato;

**b)** **Auditores responsables:** Personas designadas por el ente auditor, las cuales tienen a su cargo la coordinación del equipo auditor para realizar la Auditoría de acompañamiento al Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del INE;

**c)** **CIC:** Código de Identificación de Credencial que corresponde al número de clave incluido en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar, que sirve para llevar un control de los formatos producidos y hacer única cada credencial;

**d)** **Contraseña:** Cadena de caracteres necesaria para la comprobación de la identidad y acceso al Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del INE;

**e)** **Ente auditor:** Empresa encargada de realizar la auditoría de acompañamiento al Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del INE;

**f)** **INETEL:** Centro de Atención Ciudadana INETEL del INE;

**g)** **Llave criptográfica:** Pareja de claves (llave de la elección, llave de apertura de votos) que permite el cifrado y descifrado de los votos;

**h)** **LNERE-PRM:** Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, que la DERFE conforma a partir de la determinación sobre la procedencia de las solicitudes de las personas ciudadanas que solicitaron su inscripción a dicha Lista en los términos de los Lineamientos LNERE-PRM;

**i)** **MEC Electrónica:** Mesa de Escrutinio y Cómputo única de la votación emitida desde el extranjero bajo la modalidad electrónica por Internet en el Proceso de Revocación de Mandato;

**j)** **Nombre de usuaria o usuario:** Cadena de caracteres única, que se asigna a cada una de las personas ciudadanas registradas en la LNERE-PRM y que permite validar su acceso al Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del INE;

**k)** **OCR:** Reconocimiento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition, por sus siglas en inglés). Elemento compuesto de la Credencial para Votar, integrado por los dígitos que corresponden a la clave de la sección electoral de residencia de las y los ciudadanos, así como el número consecutivo que se asigna al momento del registro de cada persona ciudadana cuando se crea la Clave de Elector;

**l)** **Opciones de selección:** Cuadros colocados simétricamente y en tamaño apropiado en la papeleta electrónica para facilitar su identificación por la ciudadanía residente en el extranjero al momento de emitir su voto en los siguientes términos:

- **i.** Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza.
- **ii.** Que siga en la Presidencia de la República;

**m)** **Persona ciudadana:** Las mujeres mexicanas y los varones mexicanos en pleno goce de sus derechos político-electorales, que residen en el extranjero, que sean incorporadas(os) en la LNERE-PRM;

**n)** **Persona dotada de fe pública:** persona investida de fe pública, encargada de presenciar determinados actos. Sus funciones serán realizadas por una o un Notario Público y una persona representante de la Oficialía Electoral del INE;

**o)** **Persona operadora técnica:** Personas designadas por la UTSI, encargadas de llevar a cabo las actividades dentro del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del INE en los eventos protocolarios necesarios;

**p)** **PRM:** Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024;

**q)** **Recibo de voto:** Valor o código único que recibe la persona ciudadana después de emitir su voto, sin revelar el sentido de este. Dicho código es obtenido a partir de un algoritmo criptográfico. Permite a la persona ciudadana ratificar que su voto ha sido incluido en el cómputo de los resultados del PRM;

**r)** **SIVEI:** Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del INE, y

**s)** **VMRE:** Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

**2.** Los LOVEIRM son de orden público y de observancia general y obligatoria para el INE, las representaciones de los partidos políticos con registro nacional, así como para las personas ciudadanas mexicanas que participen en el PRM desde el extranjero, bajo la modalidad electrónica por Internet.

**3.** Los LOVEIRM tienen por objeto:

**I.** Establecer las bases, mecanismos y procedimientos para la organización y operación del VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet, para el PRM, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 8 de la LFRM y numeral 7 de los LORM, y;

**II.** Establecer las bases de los acuerdos que, para efectos del VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet, emita el Consejo General.

**4.** La interpretación y aplicación de los LOVEIRM se realizará en términos de lo señalado en los artículos 3 y 8, último párrafo de la LFRM y 5, párrafo segundo, de la LGIPE.

**5.** Las personas funcionarias electorales, las representaciones de los partidos políticos y demás instancias involucradas, deberán salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales a los que, en su caso, tengan acceso, con motivo de la implementación de las disposiciones establecidas en los LOVEIRM, adoptando las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado, en los términos previstos en la LGIPE; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; el Reglamento del INE en Materia de Protección de Datos Personales; los Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales y los OPL; así como los LOVEIRM.

**6.** Las actividades que se realicen en cumplimiento de los LOVEIRM deberán apegarse en todo momento a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género que rigen las actividades del INE.

**7.** Las sesiones que se lleven a cabo para realizar las actividades establecidas en los protocolos correspondientes, así como la sesión de cómputo y resultados serán transmitidas a través de las plataformas institucionales con que cuenta el INE.

## TÍTULO II

## EMISIÓN DEL VMRE, A TRAVÉS DE LA MODALIDAD ELECTRÓNICA POR INTERNET EN EL PRM

### Capítulo Primero

### Consideraciones preliminares para la configuración del SIVEI

**8.** Podrán emitir el voto, a través del SIVEI, las personas ciudadanas que hayan quedado inscritas en la LNERE-PRM y que proporcionaron un **correo electrónico** y un número de **teléfono móvil** únicos, de conformidad con los Lineamientos LNERE-PRM.

**9.** Para tales efectos, a más tardar el 24 de marzo de 2022, la DERFE entregará a la UTSI la LNERE-PRM Definitiva, una vez que se cuente con la declaración de validez que realice el Consejo General a que alude el artículo 338, párrafo 5 de la LGIPE y, en los términos que para tal efecto se establezcan conjuntamente entre la DERFE y la UTSI.

**10.** La LNERE-PRM deberá contener, al menos, la siguiente información:

**I.** Nombre de la persona ciudadana;

**II.** Entidad mexicana de votación;

**III.** OCR;

**IV.** CIC;

**V.** Correo electrónico, y

**VI.** Número telefónico, incluyendo prefijo de país y código de área.

**11.** Para efectos de poner a disposición del SIVEI la LNERE-PRM, se llevará a cabo un procedimiento de carga de la misma en el SIVEI.

Para tal efecto, a más tardar el 25 de marzo de 2022, el INE convocará a un evento protocolario el cual deberá ser atestiguado por una persona dotada de fe pública y ante la presencia de las representaciones de los partidos políticos nacionales.

**12.** En caso de que, posterior al procedimiento de carga de la LNERE-PRM en el SIVEI mencionado en el numeral anterior, se realizara alguna adenda a la LNERE-PRM y, fuera necesario realizar modificaciones en el SIVEI para incluir a alguna persona ciudadana dentro de la votación electrónica por Internet, se observará lo siguiente:

**I.** La DERFE informará por escrito a la UTSI la dictaminación de procedencia de inscripción de la o las personas ciudadanas a la LNERE-PRM derivadas de una instancia administrativa o bien, la resolución que, en su caso, emita el TEPJF respecto de la inclusión de alguna persona a la LNERE-PRM;

**II.** El 31 de marzo de 2022, la UTSI efectuará la actualización correspondiente en el SIVEI para proporcionar acceso a las personas ciudadanas que fueron incorporadas a la adenda de la LNERE-PRM. Para ello, se convocará a un evento protocolario con las formalidades señaladas en el segundo párrafo del numeral anterior.

**III.** La incorporación de personas votantes en el SIVEI no podrá realizarse durante el periodo de socialización o con posterioridad a la realización de las actividades protocolarias de preparación del SIVEI asociadas a la configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica y apertura del SIVEI, ni durante el periodo de votación.

**13.** Las representaciones de los partidos políticos nacionales podrán asistir al acto protocolario de carga de la LNERE-PRM en el SIVEI, así como a los demás actos que se realicen, de manera presencial o virtual a través del uso de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el INE, para lo cual se les deberá remitir por correo electrónico institucional la información correspondiente a efectos de dar seguimiento al desarrollo de las actividades que tengan lugar.

## Capítulo Segundo

## Generación de las cuentas de acceso al SIVEI, documentación y materiales para el ejercicio del voto

### Sección Primera

### Cuentas de acceso al SIVEI

**14.** Con base en la LNERE-PRM que se utilizará para la votación electrónica por Internet, el INE, a través de la UTSI, generará a cada una de las personas ciudadanas que la integran, una cuenta única de acceso al SIVEI.

Las cuentas de acceso al SIVEI estarán conformadas por la siguiente información:

**I.** Nombre de usuaria o usuario; y,

**II.** Liga de acceso al SIVEI que contiene la información de ingreso, de manera cifrada.

**15.** Las cuentas de acceso al SIVEI, serán enviadas a las personas ciudadanas, a través del correo electrónico registrado en la LNERE-PRM, a más tardar el 26 de marzo de 2022. El estadístico del envío de cuentas se hará del conocimiento de las y los integrantes de la COVE.

En caso de que la persona ciudadana haya realizado una actualización de correo electrónico, la cuenta de acceso al SIVEI se le enviará al último dato de contacto registrado.

**Sección Segunda**

**Papeleta electrónica**

**16.** A más tardar el 4 de febrero de 2022, el Consejo General aprobará el modelo de la papeleta electrónica que será utilizada por las personas ciudadanas residentes en el extranjero para el PRM, conforme a los artículos 29, fracción I y 36 de la LFRM, así como al numeral 10, fracciones III y IX de los LORM y, con base en las especificaciones técnicas y la interfaz de usuario del SIVEI definidas por el INE.

**17.** El diseño de los documentos y materiales electorales utilizados para el VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet observará las directrices generales, características y procedimientos que establezca la DEOE para el PRM.

**18.** La papeleta electrónica deberá tener como mínimo los siguientes elementos:

**I.** El nombre y cargo de la persona sujeta a revocación de mandato;

**II.** Periodo ordinario constitucional de mandato;

**III.** La pregunta objeto del PRM en los siguientes términos: ¿Estás de acuerdo en que a Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, se le revoque el mandato por pérdida de la confianza o siga en la Presidencia de la República hasta que termine su periodo?;

**IV.** Las opciones de selección;

**V.** Una opción para anulación del voto;

**VI.** La leyenda “Mexicanas y Mexicanos residentes en el extranjero”.

**19.** El diseño, texto y contenido en general de la papeleta electrónica deberán ajustarse automáticamente para adaptarse a la navegación electrónica de acuerdo con el dispositivo desde el cual las personas ciudadanas ingresen al SIVEI (computadora, teléfono celular, tableta, entre otros).

**Sección Tercera**

**Materiales didácticos para la emisión del voto**

**20.** Adicionalmente a las cuentas de acceso al SIVEI referidas en el numeral 14, el INE por conducto de la UTSI, enviará a través de correo electrónico, al menos, los siguientes elementos:

**I. Instructivo para votar bajo la modalidad electrónica por Internet desde el extranjero:** El formato del instructivo deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

**a)** Texto del artículo 8 de la LFRM y, del artículo 7, párrafos 2 y 4 de la LGIPE;

**b)** Las indicaciones para el ejercicio del VMRE bajo la modalidad electrónica por Internet, a través del SIVEI para el PRM, en lenguaje incluyente, sencillo e ilustrado, para facilitar su comprensión;

**c)** Información para que las personas ciudadanas puedan ponerse en contacto con INETEL;

**II. Materiales de apoyo:** Manuales, guías, infografías, folletos informativos, videos demostrativos, entre otros, que el INE considere convenientes para fortalecer el entendimiento del uso del SIVEI, y

**III. Materiales para uso durante el periodo de socialización del SIVEI:** Las instrucciones precisas para ingresar y familiarizarse con el uso del SIVEI durante el periodo de socialización.

Los materiales señalados también serán puestos a disposición de la ciudadanía en la página electrónica del micrositio del VMRE, en el siguiente enlace:

https://www.votoextranjero.mx/web/vmre/inicio

**21.** Además de lo anterior, se deberá remitir en forma electrónica material relativo a la información, promoción y difusión para la participación de las personas mexicanas residentes en el extranjero en el PRM, en términos de la Metodología para la difusión y promoción de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato y de la Estrategia Integral de Promoción del VMRE 2021-2023. Dicho material deberá ser objetivo, imparcial y con fines informativos y, no podrá estar dirigido a influir en las preferencias de la ciudadanía.

**Sección Cuarta**

**Acta de inicio del periodo de votación**

**22.** Para efectos de la apertura del SIVEI, se generará un acta de inicio del periodo de votación, en la cual se dará cuenta de, al menos:

**I.** Lugar, fecha y hora en que da inicio el acto;

**II.** Nombre completo y firma autógrafa de la persona dotada de fe pública y de las representaciones de los partidos políticos nacionales que se encuentren presentes. Se asentará únicamente el nombre de las personas mencionadas, si el atestiguamiento se realiza remotamente por caso fortuito o fuerza mayor;

**III.** La ejecución de los procedimientos de apertura del SIVEI, conforme al protocolo correspondiente y la documentación asociada, y;

**IV.** La relación de los incidentes suscitados durante el acto, si los hubiera.

**23.** La DEOE será responsable de establecer el diseño del formato del acta de inicio del periodo de votación, el cual será aprobado por el Consejo General, a más tardar el 4 de febrero de 2022, previa aprobación de la Comisión competente.

**Sección Quinta**

**ACN**

**24.** Para el escrutinio y cómputo de la votación del VMRE en el PRM, a través de la modalidad electrónica por Internet, existirá un ACN.

**25.** La DEOE será responsable de establecer el diseño del formato del ACN, el cual será aprobado por el Consejo General, a más tardar el 4 de febrero de 2022, previa aprobación de la Comisión competente.

**26.** El ACN contendrá, por lo menos:

**I.** La frase “Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero”;

**II.** El PRM y el periodo ordinario constitucional de mandato de que se trata;

**III.** El lugar, la fecha y la hora de la generación del ACN;

**IV.** El número de votos para:

**a)** La opción de selección “Que se le revoque el mandato por pérdida de la confianza”;

**b)** La opción de selección “Que siga en la Presidencia de la República”;

**V.** El número de votos nulos;

**VI.** Total de votos;

**VII.** Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere, y;

**VIII.** La relación de escritos de protesta presentados por las representaciones de los partidos políticos nacionales que estuvieran presentes al término del escrutinio y cómputo.

**Capítulo Tercero**

**Simulacros de Votación**

**27.** Previo al periodo de socialización se podrán realizar simulacros de votación a través del SIVEI.

**28.** Los alcances y objetivos del o los simulacros deberán hacerse del conocimiento de las y los integrantes de la COVE, previo a su realización.

**29.** Del resultado de los simulacros que se realicen, se informará a las y los integrantes de la COVE.

### Capítulo Cuarto

### Periodo de socialización del SIVEI

**30.** El periodo de socialización del SIVEI será del 27 al 30 de marzo 2022, tiempo en que el SIVEI estará disponible para que las personas ciudadanas puedan ingresar y familiarizarse con su funcionamiento.

Durante este periodo se mostrarán las opciones de selección que se utilizarán en el PRM. La familiarización con el funcionamiento del SIVEI se hará sin que se pueda emitir la votación.

**31.** El envío del material de apoyo para la socialización del SIVEI se realizará a través del correo electrónico registrado de las personas ciudadanas, a más tardar el 26 de marzo de 2022.

Asimismo, se enviará a las personas registradas en la LNERE-PRM, al menos un mensaje SMS, a su número de teléfono móvil, así como un correo electrónico, con el fin de establecer un recordatorio respecto de las fechas y avisos previos al inicio del periodo de socialización y al inicio del periodo de votación.

## TÍTULO III

## MEC ELECTRÓNICA

### Capítulo Único

### Integración de la MEC Electrónica y Capacitación Electoral

**32.** El INE, a través de la DECEyEC, con base en el "Programa de Integración de Mesas Directivas y Capacitación Electoral para el Proceso de Revocación de Mandato 2022", Capítulo V. Mesa de Escrutinio y Cómputo Electrónica del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para Revocación de Mandato, así como a la Adenda Precisiones Operativas derivadas del acatamiento a la sentencia SUP-RAP-415/2021 y acumulados del TEPJF, llevará a cabo los procedimientos para la integración de la MEC Electrónica y la capacitación electoral.

**33.** El INE instalará una MEC Electrónica que se utilizará para el cómputo de la votación recibida desde el extranjero en el PRM. Esta mesa se integrará por:

**I.** Tres personas funcionarias de MEC Electrónica que serán insaculadas, para cubrir uno de los siguientes cargos:

**a)** Presidenta(e);

**b)** Secretaria(o); y,

**c)** Escrutadora(or).

**II.** Las Consejeras y los Consejeros Electorales de la COVE;

**III.** Las representaciones de los partidos políticos nacionales;

Para tales efectos, los partidos políticos nacionales designarán a una persona representante propietaria y una suplente, conforme a lo establecido en el artículo 255, párrafo 2 del RE.

**34.** El INE seleccionará de manera aleatoria al funcionariado que integrará la MEC Electrónica del VMRE para el PRM, y será el resultado, en primer término, de la visita, notificación y capacitación a la ciudadanía, que se generará de la Primera Insaculación del 7 de febrero de 2022 de la Lista Nominal de Electores para Mesas Directivas de Casilla, que realizará el Consejo Distrital 05 de la Ciudad de México; y de la Segunda Insaculación que se realizará el 9 de marzo de 2022, efectuada de manera manual para designar a las y los funcionarios de MEC del VMRE para el PRM en dicho Consejo Distrital.

Durante la Segunda Etapa de capacitación que se llevará a cabo del 11 de marzo al 9 de abril de 2022, y una vez que la ciudadanía insaculada cuente con su nombramiento como funcionario/a de la MEC Electrónica del VMRE para el PRM, recibirán una capacitación mediante la cual adquirirán los conocimientos y habilidades necesarias para dar seguimiento y atención a las actividades del cómputo del VMRE.

**35.** El funcionariado de la MEC Electrónica deberá:

**I.** Presenciar las actividades establecidas en el protocolo de cómputo y resultados, a que se refieren los LOVEIRM.

**II.** Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el protocolo de cómputo y resultados.

Adicionalmente, el funcionariado de la MEC Electrónica podrá presenciar las actividades establecidas en los protocolos de configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica y de apertura del SIVEI.

**36.** Además de lo descrito en el numeral anterior, el funcionariado de la MEC Electrónica tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** La(el) Presidenta(e):

**a)** Declarará la instalación de la MEC Electrónica;

**b)** Solicitará a la persona representante de la UTSI llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados, en los términos establecidos en los LOVEIRM;

**c)** Indicará a la(el) Secretaria(o) que entregue una copia del ACN al resto de las personas integrantes de la MEC Electrónica.

**d)** Entregará al personal que designe la DEOE el paquete que contenga la documentación correspondiente, y;

**e)** Declarará el cierre de la MEC Electrónica.

**II.** La(el) Secretaria(o):

**a)** Solicitará a la persona operadora técnica que obtenga la lista de las personas ciudadanas que emitieron su voto desde el extranjero;

**b)** Recabará las firmas necesarias;

**c)** Entregará una copia del ACN al resto de las personas integrantes de la MEC Electrónica; y

**d)** Registrará, en la hoja de incidencias correspondiente, el o los incidentes que, en su caso, tengan lugar durante la ejecución de las actividades descritas dentro del protocolo de cómputo y resultados.

**III.** La(el) Escrutadora(or):

**a)** Entregará una copia del protocolo de cómputo y resultados en los términos establecidos en los LOVEIRM; y

**b)** Verificará que el total de votos en el ACN corresponda al total de votantes que aparece en la lista de la ciudadanía que emitió su voto desde el extranjero, haciéndolo del conocimiento de la(el) Presidenta(e).

**37.** Se establecerá como sede de la MEC Electrónica, las instalaciones de las Oficinas Centrales del INE en la Ciudad de México de acuerdo con lo señalado en el Programa de Integración de Mesas Directivas y Capacitación Electoral para el Proceso de Revocación de Mandato 2022, Capítulo V. Mesa de Escrutinio y Cómputo Electrónica del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para Revocación de Mandato.

**38.** En caso de que se registre la ausencia del funcionariado de la MEC Electrónica el día de la jornada de Revocación de Mandato, la JGE determinará el listado del personal de la rama administrativa del INE que los supla, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 346, párrafo 5 de la LGIPE, y en el Cronograma referente a la Integración de la MEC Electrónica del VMRE para RM establecido en la Adenda Precisiones Operativas derivadas del acatamiento a la sentencia SUP-RAP-415/2021 y acumulados del TEPJF.

**39.** Las tareas de integración de la MEC Electrónica, así como la capacitación de sus integrantes, serán desarrolladas por la Junta Distrital Ejecutiva 05 del INE en la Ciudad de México, con el apoyo de las y los CAE y SE que correspondan.

**40.** El INE, a través de la JGE, adoptará las medidas necesarias para asegurar la integración y funcionamiento de la MEC Electrónica para el VMRE en el PRM.

**41.** La DECEyEC coordinará, durante la Segunda Etapa de Capacitación Electoral, las actividades de la Junta Local Ejecutiva y la Junta Distrital Ejecutiva 05 de la Ciudad de México para la capacitación al funcionariado de la MEC Electrónica del VMRE para la Revocación de Mandato, de forma paralela y/o simultánea a la capacitación de las personas funcionarias de las Mesas Directivas de Casilla para la Revocación de Mandato.

**42.** Las personas ciudadanas que deseen ejercer su derecho a participar como Observadoras Electorales y, que se encuentren debidamente acreditadas ante el INE, podrán estar presentes a fin de observar el desarrollo de las actividades protocolarias de configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica, apertura del SIVEI y, de cómputo y resultados, de acuerdo con las disposiciones previstas en el artículo 217 de la LGIPE, el capítulo X. Observadores Electorales del Título I, Libro Tercero del RE y, los Acuerdos que en su caso apruebe el Consejo General.

## TÍTULO IV

## Operación del SIVEI

### Capítulo Primero

### Preparación del SIVEI

**43.** El 1° de abril de 2022 se llevarán a cabo las actividades protocolarias asociadas a los siguientes actos:

**I.** La configuración del SIVEI.

**II.** La creación de la llave criptográfica.

**III.** La apertura del SIVEI.

**44.** Para realizar los actos protocolarios referidos en el numeral anterior, se contará con las siguientes figuras:

**I. Personas custodias de la llave criptográfica:** Llevarán a cabo el procedimiento establecido para la creación y resguardo de la llave criptográfica de la elección, con las medidas de seguridad que se determinen para garantizar su protección.

Para tales efectos, a más tardar el 1° de febrero de 2022, el Consejo General designará a cinco personas que fungirán como custodias de la llave criptográfica, de entre el personal del INE.

**II. Persona responsable de la autenticación:** Encargada de resguardar las credenciales de acceso al SIVEI.

La UTSI designará a una persona responsable de la autenticación principal y una persona responsable de la autenticación de respaldo.

**III. Persona operadora técnica del SIVEI:** Encargada de aplicar las configuraciones en el SIVEI, siguiendo en todo momento lo establecido en los protocolos correspondientes.

Para tales efectos, la UTSI designará a una persona operadora técnica principal, y una persona operadora técnica de respaldo, personas que estarán capacitadas para realizar las operaciones necesarias en el SIVEI.

**IV. Representantes de la DERFE y la UTSI**: La DERFE y la UTSI designarán a una persona representante, respectivamente, para atestiguar la manera en que se llevarán a cabo los actos protocolarios para la operación del SIVEI.

**V. Representaciones de los partidos políticos nacionales.** Personas designadas por los partidos políticos nacionales para presenciar las actividades protocolarias.

**45.** El INE convocará a un evento para llevar a cabo las actividades protocolarias de configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica y apertura del SIVEI, mismo que se realizará el 1° de abril de 2022. Dichas actividades deberán ser atestiguadas por una persona dotada de fe pública y ante la presencia de las representaciones de los partidos políticos nacionales.

**46.** Los actos protocolarios de configuración del SIVEI, creación de la llave criptográfica y, apertura del SIVEI, se llevarán a cabo en las Oficinas Centrales del INE en la Ciudad de México, en el que se instalará la MEC Electrónica, conforme al procedimiento que para tal efecto establezca el INE.

Si por caso fortuito o fuerza mayor fuere imposible la realización, de manera presencial, de los eventos protocolarios descritos en el presente capítulo, podrá hacerse uso de los medios tecnológicos que disponga el INE, para llevarlos a cabo de manera semipresencial, observando en todo momento los acuerdos que para tales efectos emita el Consejo General y, en su caso, la JGE.

**Capítulo Segundo**

**Apertura del SIVEI**

**47.** Al concluir con el procedimiento de creación de la llave criptográfica, darán inicio las actividades de apertura del SIVEI, mismas que se desarrollarán en presencia de una persona dotada de fe pública y ante la presencia de las representaciones de los partidos políticos nacionales, quienes observarán lo siguiente:

**I.** **Verificación de puesta en cero de las bases de datos.** El ente auditor responsable y el INE acordarán un procedimiento para verificar que las bases de datos no cuentan con información y que solo están cargados los catálogos y los parámetros de operación estrictamente necesarios para que el SIVEI entre en operación, lo que será ejecutado por los auditores responsables; y,

**II.** **Validación del SIVEI.** Se deberá emitir un reporte por los auditores responsables, en el cual, se haga constar que el SIVEI y los componentes a utilizar durante el periodo de votación son los mismos que se revisaron durante la auditoría de acompañamiento, conforme al procedimiento establecido para tal efecto.

**48.** El procedimiento seguido para llevar a cabo la verificación de puesta en cero de las bases de datos, así como la evidencia que se genere como resultado, serán dados a conocer a la persona dotada de fe pública para su resguardo y adición al instrumento correspondiente, y de así requerirlo, a las personas representantes de los partidos políticos nacionales.

**49.** A **las 20:00 horas, tiempo del centro de México, del 1° de abril de 2022** dará inicio el periodo de votación, en el cual, las personas ciudadanas residentes en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto a través del SIVEI para el PRM.

**50.** Se generará el acta de inicio del periodo de votación, la cual será entregada a la persona dotada de fe pública para agregarse al instrumento correspondiente, así como a las personas representantes de los partidos políticos nacionales que se encuentren presentes.

**Capítulo Tercero**

**Ejercicio del Voto**

**Sección Primera**

**Autenticación de la ciudadanía en el SIVEI**

**51.** Una vez realizada la apertura del SIVEI, conforme al Capítulo anterior, las personas ciudadanas podrán acceder al mismo.

El proceso de autenticación de las personas ciudadanas en el SIVEI se llevará a cabo mediante la validación de dos factores de autenticación:

**I.** **Primer factor de autenticación.** El ingreso a la liga de acceso enviada al correo electrónico de las personas ciudadanas; y,

**II.** **Segundo factor de autenticación.** El código de un solo uso, generado en el teléfono móvil de las personas ciudadanas o enviado a dicho dispositivo, a través de un mensaje SMS.

**52.** Durante el primer acceso al SIVEI, se solicitará a la persona ciudadana que ingrese los últimos 4 (cuatro) dígitos de su número de teléfono móvil para confirmar su identidad, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE-PRM.

**53.** El SIVEI permitirá a la persona ciudadana obtener el segundo factor de autenticación, el cual será un código de un solo uso, generado en su teléfono móvil. Cada persona ciudadana contará con la opción de completar el segundo factor de autenticación a través del envío de un mensaje SMS, considerando para tal efecto el número de teléfono móvil registrado en la LNERE-PRM.

**54.** Una vez que las personas ciudadanas ingresen el segundo factor de autenticación, el SIVEI solicitará que se asigne una contraseña para su nombre de usuaria(o). La creación de la contraseña se solicitará la primera vez que se ingrese al SIVEI.

**Sección Segunda**

**Ingreso al SIVEI**

**55.** Una vez realizada la validación de la identidad, las personas ciudadanas podrán ingresar al SIVEI utilizando únicamente su nombre de usuaria(o) y contraseña, así como el segundo factor de autenticación.

El SIVEI contará con la funcionalidad que permita recuperar la contraseña en caso de olvido o extravío.

**56.** El tiempo de cada sesión dentro del SIVEI será de máximo 30 (treinta) minutos, los cuales se contabilizarán a partir del ingreso al SIVEI, por lo que, durante ese tiempo, las personas ciudadanas podrán ingresar a la votación en el PRM, elegir la opción de selección que consideren, así como emitir y verificar su voto.

Si el tiempo de sesión se agota sin haber emitido el voto, caducará la sesión por seguridad y, el SIVEI solicitará el ingreso del nombre de usuaria(o) y contraseña, así como el segundo factor de autenticación para que la persona ciudadana ingrese nuevamente y realice el procedimiento señalado en el párrafo anterior, contando de nueva cuenta con una sesión de máximo 30 minutos para hacerlo.

**Sección Tercera**

**Emisión del voto bajo la modalidad electrónica por Internet**

**57.** Una vez que la persona ciudadana ingrese al SIVEI, se desplegará la tarjeta del PRM y la papeleta electrónica correspondiente.

La persona ciudadana deberá leer detenidamente el contenido de la papeleta electrónica, seleccionar la opción que considere, confirmar el sentido de su voto y emitirlo.

Al seleccionar la opción que considere conveniente, el SIVEI permitirá a la persona ciudadana visualizar la selección realizada, con la finalidad de que confirme el sentido en el que emitirá el voto.

Las personas ciudadanas podrán cambiar la opción de selección elegida cuantas veces lo deseen, hasta antes de confirmar el sentido de su voto en el SIVEI.

**58.** El SIVEI no permitirá anular el voto derivado de algún tipo de error, como lo es la selección de más de una opción de selección.

En caso de que se pretenda marcar más de una opción de selección, el SIVEI advertirá que la selección no es válida y permitirá realizar de nuevo la selección de la opción que la ciudadanía considere conveniente.

**59.** El SIVEI permitirá únicamente seleccionar:

**I.** Una opción de selección, o;

**II.** La opción de voto nulo.

El SIVEI no permitirá emitir un voto si no se ha seleccionado alguna de las opciones dentro de la papeleta electrónica, o en su defecto, si la persona ciudadana no ha indicado expresamente que quiere anular su voto.

**60.** El SIVEI mostrará un mensaje de confirmación, mediante el cual, la persona ciudadana ratificará el sentido de su voto y, en caso de cambiar su selección, podrá regresar a la papeleta electrónica para seleccionar una opción distinta.

**61.** Una vez emitido el voto, el SIVEI generará un comprobante que permitirá verificar que el voto se encuentra registrado en el PRM, mismo que podrá descargarse.

El SIVEI solo permitirá la emisión de un voto por persona ciudadana mexicana residente en el extranjero.

**Capítulo Cuarto**

**Cierre de la votación**

**62.** A las 18:00 horas, tiempo del centro de México, del domingo 10 de abril de 2022, el SIVEI ejecutará de forma automática los procedimientos de cierre para concluir la votación electrónica por Internet, coincidiendo con el cierre de la votación en territorio nacional.

**63.** Si llegadas las 18:00 horas, tiempo del centro de México, del domingo 10 de abril de 2022, alguna persona ciudadana tuviera su sesión abierta, el SIVEI le permitirá concluir el tiempo de sesión de 30 minutos, para la emisión de su voto.

A las 18:30 horas, tiempo del centro de México, del domingo 10 de abril de 2022, el SIVEI ejecutará, de forma automática, el cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet.

**Capítulo Quinto**

**Apertura de la bóveda de votos**

**64.** Para llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados se instalará la MEC Electrónica en Oficinas Centrales del INE en la Ciudad de México, a las 17:00 horas del domingo 10 de abril de 2022, tiempo del centro de México, y podrán estar presentes las personas Observadoras Electorales, así como las y los representantes de partidos políticos nacionales.

Una vez realizado lo anterior, la(el) Presidenta(e) declarará la instalación de la MEC Electrónica.

**65.** Durante el protocolo de cómputo y resultados de los votos deberán estar presentes, al menos, tres de las cinco personas custodias de la llave criptográfica, ya que es el número mínimo necesario para descifrar la llave, en caso de ausencia de alguna(o) de ellas(os). También se contará con la presencia de una persona que dé fe pública de las actividades que se ejecuten, así como las personas representantes de partidos políticos nacionales.

**66.** La(el) Escrutadora(or) entregará una copia del protocolo de cómputo y resultados a cada integrante de la MEC Electrónica, así como a la persona dotada de fe pública presente en el acto de generación de las ACN, misma que será agregada al instrumento correspondiente.

**67.** En la ejecución del procedimiento al que hace referencia el numeral anterior, se deberán ejecutar, al menos, las siguientes acciones:

**I.** Cómputo de los votos.

**II.** Generación del ACN.

Las y los representantes de los partidos políticos nacionales podrán presentar, en todo momento, escritos de incidentes que se susciten durante el desarrollo de las acciones mencionadas en el párrafo anterior.

**Capítulo Sexto**

**Generación del ACN**

**68.** La(el) Secretaria(o) de la MEC solicitará a la persona operadora técnica que obtenga la lista de las personas ciudadanas que emitieron su voto desde el extranjero, en el que conste el nombre y la Clave de Elector de las personas ciudadanas que emitieron su voto vía electrónica dentro del plazo establecido. Dicha lista será entregada a la(el) Presidenta(e), quien a su vez la entregará a la(el) Escrutadora(or).

La(el) Presidenta(e) solicitará a la persona representante de UTSI llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados. La persona responsable de la autenticación y la persona operadora técnica realizarán las actividades correspondientes a la generación de ACN de la votación en el SIVEI.

**69.** Posteriormente, la persona representante de UTSI solicitará a las personas custodias la utilización de la llave criptográfica y, la persona operadora técnica ejecutará las instrucciones necesarias para realizar el cómputo de los votos. Este procedimiento será observado por el funcionariado de la MEC Electrónica.

**70.** Al concluir el cómputo de los votos en el SIVEI, se generará el ACN donde se encontrarán los resultados.

**71.** El funcionariado de la MEC Electrónica verificará que las acciones descritas en el presente Capítulo se lleven a cabo conforme al protocolo de cómputo y resultados, a que se refieren los LOVEIRM.

**72.** Una vez finalizadas las actividades conforme al protocolo de cómputo y resultados, la(el) Escrutadora(or) verificará que el total de votos en el ACN corresponda al total de las personas votantes que aparece en la lista de la ciudadanía que emitió su voto por la vía electrónica por Internet, haciéndolo del conocimiento de la(el) Presidenta(e).

Al finalizar, la persona operadora técnica entregará el ACN a la(el) Presidenta(e), quien indicará a la(el) Secretaria(o) que realice el llenado de la misma.

Después, la(el) Secretaria(o) recabará las firmas correspondientes y, posteriormente entregará una copia del ACN al resto de las y los integrantes de la MEC Electrónica conforme al numeral 74 de los LOVEIRM.

**73.** Con posterioridad a la ejecución de las actividades establecidas en el protocolo de cómputo y resultados, se deberá obtener la totalidad de los recibos de voto, los cuales serán publicados en el portal del INE para permitir a la ciudadanía ratificar que su voto fue incluido en el cómputo de la votación emitida desde el extranjero en el PRM.

**74.** El ACN con los resultados de la votación electrónica por Internet deberá ser firmada por el funcionariado de la MEC Electrónica, así como por las representaciones de los partidos políticos nacionales que se encuentren presentes. También será firmada por los representantes de la DERFE y la UTSI. De esta acta se entregará copia a las y los representantes de los partidos políticos nacionales.

Una vez realizadas las actividades descritas conforme al presente Capítulo, la(el) Presidenta(e) procederá a declarar el cierre de la MEC Electrónica.

**75.** El paquete electoral que contenga la documentación correspondiente será entregado al personal que designe la DEOE para que los resultados consignados en el ACN sean remitidos a la Secretaría Ejecutiva.

**76.** El resultado de la votación desde el extranjero será incluido en el sistema de cómputos del PRM.

### Capítulo Séptimo

### Monitoreo del SIVEI

**77.** El SIVEI deberá generar los reportes correspondientes a su uso, así como el estado de sus componentes.

Los auditores responsables ejecutarán el procedimiento intermedio de verificación de la integridad del SIVEI, el cual, consiste en generar la firma de los componentes, con la finalidad de comprobar que estos mantuvieron su integridad y que fueron los utilizados durante la operación del SIVEI en todas las etapas.

## TÍTULO V

## DE LA INTERPRETACIÓN Y LOS CASOS NO PREVISTOS

### Capítulo Único

### De los Criterios de Interpretación

**78.** Los casos y actividades no previstas en los LOVEIRM serán informados y, en su caso, resueltos por la COVE y se aplicará de manera supletoria la LFRM, la LGIPE, el RE y demás disposiciones que para tal efecto aprueben los órganos de dirección del INE.

# SECCION DE AVISOS

# AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo **700/2021,** promovido por **ARRENDADORA Y ADMINISTRADORA DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su apoderado **EDMUNDO ENRIQUE OROZCO BAÑUELOS,** contra actos de la Octava Sala y Juez Décimo Quinto, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, **admitida la demanda por auto de treinta de agosto de dos mil veintiuno** y con fundamento en los artículos 27 fracción III inciso b) párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se **ordena emplazar por este medio** al tercero interesado **Alberto Orozco Bañuelos,** haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
Ciudad de México, 28 de diciembre de 2021.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Lic. Viridiana Medrano García**
Rúbrica.

**(R.- 515849)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materias Administrativa,**
**Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**
**Juicio de Amparo 1085/2021**
EDICTOS A:

RICARDO RIVERA Y RÍO MONTES DE OCA.

En el juicio de amparo **1085/2021**, promovido por **Noé Castillo Sandoval,** contra actos del **Juez Primero de lo Civil del Trigésimo Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco** y del **Actuario de su adscripción,** consistente en todos los decretos, resoluciones, embargos y ejecuciones que obran en el expediente **1599/2018** del índice de la autoridad responsable y del que refiere no fue llamado de manera legal; por tanto, se ordena emplazarlo por edictos para que comparezca en treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se publica en internet y que se coloca en un espacio de fácil acceso en el edificio que ocupa este Juzgado de Distrito, para consulta por parte de quienes acudan sin contar con una cita; conforme a lo previsto en el artículo 21 del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; en el entendido de que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las **ONCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL ONCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de Federación, como en el periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a veintidós de diciembre de dos mil veintiuno.
El Secretario.
**Pedro Aragón Pozos**
Rúbrica.

**(R.- 515795)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTO

En el margen superior izquierdo aparece un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Sección Amparos, juicio de amparo **726/2021-I,** Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México. "En los autos del juicio de amparo citado, promovido por **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera.** Autoridades responsables: **Primera Sala y Juez Cuadragésimo Cuarto, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.** Acto Reclamado: La falta de emplazamiento y como consecuencia, todo lo actuado en el expediente **619/2009**. Auto admisorio de veintisiete de agosto de dos mil veintiuno: Requiérase a la autoridad responsable para que rinda su informe justificado...Se fijan las...para llevar a cabo la audiencia constitucional...Se tiene como terceros interesados a: **Inmobiliaria Bler, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros**...auto de cinco de noviembre de dos mil veintiuno: Se admite a trámite la ampliación de la demanda. Acuerdo de veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno...hágase el emplazamiento a juicio de **Inmobiliaria Bler, Sociedad Anónima de Capital Variable** por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole de su conocimiento que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, las notificaciones subsecuentes se le practicarán por medio de lista.

Ciudad de México, veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Juan Manuel Rivera Avila**
Rúbrica.

**(R.- 515903)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**
EDICTO:

En el juicio de amparo 1667/2020, promovido por **FRANCISCO JAVIER ÁNGEL Y ANA CRISTINA TOSTADO OJEDA,** con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en atención a lo ordenado en proveído de seis de diciembre de dos mil veintiuno, emplácese por este medio a las terceras Interesadas **MXLQ, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE Y MSLQ, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE,** quien deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado de Distrito, las copias de la demanda.

Atentamente:
Zapopan, Jalisco, diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
**Luis Ángel González Plascencia.**
Rúbrica.

**(R.- 515912)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **458/2020**, promovido por propio derecho por Berenice Luz María Soto González, contra actos de la **Magistrada Unitaria por Ministerio de Ley de la Novena Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México** y otra autoridad, consistente en **la resolución de siete de septiembre de dos mil veinte, emitida en el toca unitario** 21/2020**, que confirma el auto de cinco de marzo de dos mil veinte dictado por el Juez Cuadragésimo Cuarto Penal de la Ciudad de México en la causa penal** 22/2017**, por el cual se niega la orden de aprehensión por el delito de abuso sexual agravado y deja la causa penal de referencia bajo los efectos del artículo 36 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal; así como su cumplimiento**, donde se señaló a JORGE SÁNCHEZ LEAL, como tercero interesado, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual del citado tercero interesado, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con

intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:
Ciudad de México, 10 de diciembre de 2021
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
**Pedro Aguilar Valencia.**
Rúbrica.

**(R.- 515949)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco**
EDICTOS.

Dirigido a: Roberto Fernando Ponce Contreras.

En acatamiento al acuerdo de veinticuatro de diciembre de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 44/2021-VII, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por Fabián Ernesto Hernández Fuentes Apoderado Legal de la Persona Moral "Promotora Comercial del Estado de Baja California S. A. de C. V., contra el acto reclamado consistente en la omisión en cuanto a llevar a cabo todas las diligencias y actuaciones necesarias para determinar y ordenar la debida consignación de la averiguación previa 3158/2015; juicio de amparo en el cual a Roberto Fernando Ponce Contreras, se le informa que fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersone al mismo y señale domicilio para oír u recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 9 de febrero de 2022.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
**José Javier Flores del Río.**
Rúbrica.

**(R.- 515916)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
TERCERO INTERESADO "ALFONSO RUBÉN MONDRAGÓN ROMERO"

En los autos del juicio de amparo 493/2020, promovido por María de la Luz López Ruiz, por propio derecho, contra actos del Juez y Actuario adscritos el Juzgado Sexagésimo Quinto Civil de la Ciudad de México, admitida la demanda por auto de cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Alfonso Rubén Mondragón Romero, haciendo de su conocimiento que pueden apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 29 de noviembre de 2021.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Lic. Jorge Alejandro Ruiz Calvillo.**
Rúbrica.

**(R.- 515952)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**
"EDICTO"

Ernestina Garfias Moreno y Cinematográfica RA, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 397/2020, promovido por Dora Luz Vázquez Arellano, representante de Carlota Arellano Gómez, contra la sentencia de uno de junio de dos mil veinte, dictada por el Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, en el toca 968/2019 y sus acumulados 969/2019 y 970/2019, 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 otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; se 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, 19 de marzo de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
**Fernando Aragón González.**
Rúbrica.

**(R.- 515960)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
TERCERO INTERESADO
"ANTONIO JOSÉ DURÁN VILLEGAS"

En los autos del juicio de amparo 443/2020, promovido por Yesika de los Ángeles Márquez Páez, por propio derecho y en representación del menor con iniciales J.A.D.M. (identidad protegida), contra actos de la Primera Sala y Juez Primero, ambos de lo Familiar de la Ciudad de México, admitida la demanda por auto de cinco de octubre de dos mil veinte, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Antonio José Durán Villegas, haciendo de su conocimiento que pueden apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 29 de octubre de 2021.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Lic. Jorge Alejandro Ruiz Calvillo.**
Rúbrica.

**(R.- 515966)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México**
**con residencia en Nezahualcóyotl**
**Amparo Indirecto 390/2021-V**
EDICTO

En el juicio de amparo **390/2021-V,** del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, promovido por **Benito Cruz Quiterio** y/o **José Luis García Miraflores, Cristian López Hermosillo y Diana Torres Mondragón, contra actos que reclaman del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México;** se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de **Claudia Amenzola Jaramillo (concubina del occiso Nemo Fernando Emilio Torres Jiménez), Silvia Martínez Cruz (esposa del occiso Juan Antonio Garay Mondragón), y Susana Vázquez Castillo (esposa del occiso Arturo Guzmán Villalpando) (tercero interesadas)** a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama la negativa por parte de la autoridad responsable en decretar el cierre de instrucción de la

causa instruida contra los hoy quejosos. Por ello, se hace del conocimiento de **Claudia Amenzola Jaramillo, Silvia Martínez Cruz y Susana Vázquez Castillo** que deben presentarse dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo consideran pertinente hagan valer los derechos que les asistan y señalen domicilio en el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **nueve horas con diez minutos del veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno,** para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, treinta de noviembre de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl.
**Licenciado Luis Castro Aguilar**
Rúbrica.

**(R.- 515961)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca**
**San Bartolo Coyotepec**
EDICTO

Jesús Elías Pérez Antonio y Lorenza Mejía Fernández.

En el amparo indirecto 323/2021, promovido por Fernando Eulalio Sánchez Velasco, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Santiago Jamiltepec, Oaxaca; el treinta de diciembre de dos mil veintiuno, se dictó un acuerdo en donde se ordenó emplazarlo por medio de edictos que se publicaran 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 de la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría del Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo; cuenta con treinta días, computados a partir del día siguiente de la última publicación de tales edictos, para ocurrir al Juzgado a hacer valer sus derechos. Si pasado dicho término no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio practicándole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos; están señaladas las nueve horas con treinta minutos del veintiuno de enero de dos mil veintidós, para la audiencia constitucional.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, treinta de diciembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Oaxaca, encargado del despacho por vacaciones del Titular, en términos del artículo 161, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizado por acuerdo de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de veintidós de noviembre de dos mil veintiuno, y comunicado mediante oficio CCJ/ST/3957/2021, de la misma fecha, signado por la Secretaria Técnica de la Comisión citada.
**Jorge Alberto Cuevas López**
Rúbrica.

**(R.- 516029)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana**
EDICTO

Emplazamiento Tercero Interesada.
**Diseño y Construcciones Sonora, sociedad anónima de capital variable.**

En el juicio de amparo **386/2020-IV**, promovido por Dimensión Asesores, sociedad anónima de capital variable, contra actos del **Registrador** Público de la Propiedad y de Comercio, con residencia en Tecate, Baja California, consistente en la cancelación de las partidas 034932 y 5034933 y la inscripción de la partida 5052963.

Se ordenó emplazar a **Diseño y Construcciones Sonora, sociedad anónima de capital variable**, por EDICTOS, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de **treinta días** contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se realizan por lista en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Tijuana, B.C., 10 de enero de 2022.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en
Materia de Amparo y de Juicios Federales en el
Estado de Baja California.
**Jesús Daniel Meza Arrayales.**
Rúbrica.

**(R.- 516168)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Décimo Cuarto 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 DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA: MARÍA LETICIA BECERRIL TORRES.

En los autos del juicio de amparo 638/2021-III, promovido por **Rogelio Marmolejo Santamaria,** por su propio derecho, contra actos del **Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** en auto de diecinueve de agosto dos mil veintiuno, se admitió la demanda de amparo, y el veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibida que para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2021.
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Lic. Edgar Simón Márquez Hernández**
Rúbrica.

**(R.- 516204)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez**
EDICTO

Se emplaza al tercero interesado ASAEL, Sociedad Anónima de Capital Variable. En cumplimiento al auto de seis de septiembre de dos mil veintiuno, dictado en el amparo 1516/2019-I, promovido por Ivonne de San Juan Peniche Blanco, contra actos del Juez Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México y otras, contra la falta de emplazamiento al expediente 131/2019, culminando en el desalojo del inmueble que defiende. Se le manda emplazar para que comparezca al juicio citado, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no hacerlo dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 06 de septiembre de 2021.
La Secretaria del Juzgado
**Licenciada Claudia Geraldina Camacho Castillo.**
Rúbrica.

**(R.- 516214)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Séptimo Circuito**
**Cancún, Quintana Roo**
EDICTO.

CANTEX ENTERPRISES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
TERCERO INTERESADO EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 13/2021,
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

En autos del expediente 13/2021, formado con motivo de la demanda de amparo indirecto promovida por Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank División Fiduciaria, por conducto de su apoderada Azurena Canché Soberanis, en contra de la sentencia treinta de marzo de dos mil veintiuno, dictada en el toca mercantil 10/2021-X, del índice del Primer Tribunal Unitario del Vigésimo Séptimo Circuito, y su ejecución atribuida al Juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ambos con residencia en esta ciudad, el Secretario en funciones de Magistrado del Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Séptimo Circuito, dictó el siguiente pronunciamiento:

En cumplimiento a lo ordenado en el proveído de veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, se ordena realizar el emplazamiento del tercero interesado CANTEX ENTERPRISES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al mencionado tercero interesado que deberá presentarse, por sí o por conducto de quien legalmente lo represente, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.
"2022, Año de Ricardo Flores Magón"
Cancún, Quintana Roo, tres de enero de dos mil veintidós.
Secretaria del Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Séptimo Circuito.
**Alicia del Milagro Salgado Burgos.**
Rúbrica.

**(R.- 516144)**

---

**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 Ramón Hernández Bautista. En los autos del juicio de amparo indirecto número 562/2020, promovido por Gabriela Oseguera Altamirano, contra actos del Juez Cuadragésimo Sexto de lo Civil 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 dos de julio 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 y escrito aclaratorio.

Ciudad de México, a 07 de diciembre de 2021.
Secretaria adscrita al Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
**Lic. Nadia Alin Neri Cabrera**
Rúbrica.

**(R.- 516218)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**
EDICTO

Por auto de veinte de enero de dos mil veintidós se ordenó emplazar a la tercera interesada María de Lourdes Azamar Ortiz, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 2415/2021, promovido por BBVA Bancomer Servicios Administrativos Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderada Griselda Cedillo Flores, contra actos de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, su Presidente y Actuario adscrito; se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, a veinte de enero de dos mil veintidós.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
**José Jonathan Santiago Rodríguez**
Rúbrica.

**(R.- 516278)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,**
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez**
EDICTO

Amado y/o Amando Madain Trujillo Hernández y Luis Alcázar Ordóñez y Rosa Cadena Zepeda.
(Terceros interesados)

En el juicio de amparo 360/2020-XIV, promovido por Humberto Horacio López Hernández y Luis Enrique Ruiz Jiménez, por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlos, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que ustedes se encuentren en condiciones de comparecer a este juicio en su carácter de terceros interesados ante este juzgado, en que además, quedarán a su disposición copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas
**Nadia Martínez Barradas**
Rúbrica.

**(R.- 516356)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,**
**con residencia en Naucalpan**
**Quejoso: Víctor Espinosa Bolaños**
EDICTO

"…Inserto: Se comunica al tercero interesado Carlos Alberto Hernández Tafolla, que en auto de tres de septiembre de dos mil diecinueve, se admitió la demanda de amparo promovida por Víctor Espinosa Bolaños, por propio derecho, registrada con el número de juicio de amparo 1126/2019-IV-C, en el que señaló como acto reclamado, la omisión de proveer sobre la solicitud de beneficios preliberacionales, en el expediente 103/2014 del índice de la Jueza de Ejecución de Sentencias del Sistema Procesal Acusatorio Adversarial y Oral de Ecatepec, Estado de México, así como el auto de dos de septiembre de dos mil diecinueve. Por lo que se le hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación y que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas con cuarenta minutos del veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno."

Atentamente.
Naucalpan de Juárez, Estado de México, nueve de noviembre de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.
**Teresa de Jesús Serrano Jiménez.**
Rúbrica.

**(R.- 516415)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTO

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.**

**JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TERCERA INTERESADA: MÓNICA VILCHIS HERRERA.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **564/2021-IV,** PROMOVIDO POR **ALICIA NAVARRETE GÓMEZ, LUIS FERNANDO LOZADA NAVARRETE Y JULIO CÉSAR LOZADA NAVARRETE, POR DERECHO PROPIO,** CONTRA ACTOS DE LAS AUTORIDADES DENOMINADAS: **JUZGADO VIGÉSIMO SEXTO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A LA PARTE **TERCERA INTERESADA MONICA VILCHIS HERRERA**, LOS QUE SE PUBLICARAN 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, ELLO EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE

AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICIÓN, EN LA SECRETARÍA DE ESTE TRIBUNAL, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA; ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE CUENTA CON EL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS DE MÉRITO, PARA QUE OCURRA ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL A HACER VALER SUS DERECHOS SÍ A SUS INTERESES CONVINIERE, Y SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD CAPITAL, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁ POR LISTA DE ACUERDOS DE ESTE JUZGADO. ASIMISMO, POR AUTO DE TRECE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL TRES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente
Ciudad de México, treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Lic. Raymundo Esteban Alor García.**
Rúbrica.

**(R.- 516189)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**
**Juicio de Amparo 1668/2019-4-C**
**Trámite**
EDICTO

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**
**JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO**
**EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**
**CÉSAR GUERRERO JUÁREZ.**

En los autos del juicio de amparo **1668/2019-4-C**, promovido por Eduardo Javier Cantú González, apoderado general para pleitos y cobranzas de la persona moral quejosa Autos Barakar sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, contra actos del Juez Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado y otra autoridad, en virtud de que se señaló a **César Guerrero Juárez**, como tercero interesado, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el tres de mayo y diez de noviembre del dos mil veintiuno, se ha ordenado emplazarlo por EDICTOS, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Queda a disposición del tercero interesado de referencia, en la Actuaría copia simple de la demanda y auto admisorio, de los que se desprende como actos reclamados los siguientes: "Del Juez Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, la interlocutoria que resolvió el recurso de revocación de veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve (interpuesto en contra del proveído de veintisiete de agosto del dos mil diecinueve), que declaró fundado dicho recurso y revocó el proveído recurrido, y negó la expedición de un certificado de depósito a favor de la quejosa, dado que ya no cuenta con la preferencia en el pago que le brindaba la anotación dado que se ordenó su cancelación. Asimismo, reclama del Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la ejecución de dicha resolución. Actos emitidos en el expediente judicial 532/2008, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por Herminio Montemayor Ortiz, en contra de César Guerrero Juárez y Elvira Nava García; juicio al que aduce ser tercer acreedor, al no ser parte formal, empero que le resulta el carácter de tercero acreedor del inmueble objeto del remate". Asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días naturales contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, y que se señaló las **diez horas con treinta minutos del treinta de diciembre del dos mil veintiuno**, para la audiencia constitucional.

Monterrey, Nuevo León, a veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno.
Las Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado.
**Lic. Eloísa Escobar Hernández.**
Rúbrica.

**(R.- 515905)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito**
**Toluca, México**
EDICTO.

EMPLAZAMIENTO.

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

Alfonso Arturo Hurtado Zárate, MP Graphics, Sociedad Anónima de Capital Variable, Jorge López Sánchez y Sergio Ernesto Trujillo Marín, en su carácter de terceros interesados, se hace de su conocimiento que Industrial Papelera Venus, Sociedad Anónima de Capital Variable ha promovido juicio de amparo directo al que por turno le correspondió conocer a este órgano colegiado, con el número de expediente 332/2021, en contra de la sentencia definitiva de once de junio de dos mil veintiuno, dictada por el Séptimo Tribunal Unitario del Segundo Circuito, en el toca 2/2021, que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos para la defensa de sus derechos; apercibidos que si pasado ese plazo no comparecen por sí, apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles 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.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, a 15 de diciembre de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia
Civil del Segundo Circuito.
**Lic. Fernando Lamas Pérez.**
Rúbrica.

**(R.- 516237)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua**
EDICTOS

Tercero interesado:
-Alejandro Alejo Franco Chávez-

Por medio del presente se le hace saber que Manuel Adolfo Enríquez Venzor, promovió ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, el juicio de amparo 82/2021-VII, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Juez de Ejecución del Distrito Judicial Bravos, residente en esta ciudad y otras autoridades, consistente en la inactividad procesal (velar por la ejecución de la penas juicio oral 134/2016, Toca C-34/2017, en la Segunda Sala Penal Regional, Carpeta de Ejecución 378/2017 del Juzgado Tercero de Ejecución del Distrito Judicial Bravos) que corresponde a Ciudad Juárez, Chihuahua, por lo que este Juzgado de Distrito consideró que le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio y para el desahogo de la audiencia constitucional, se fijaron las diez horas con treinta y cinco minutos del seis de diciembre de dos mil veintiuno. En razón de que se ignora su domicilio, por auto de nueve de noviembre del año actual se ordenó su emplazamiento por medio de edicto que se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y 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 ese 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 entendido 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 en la materia, por disposición expresa de su ordinal 2º.

Ciudad Juárez, Chihuahua, nueve de noviembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua.
**Lic. Cuauhtémoc Pineda García.**
Rúbrica.

**(R.- 516349)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas**
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez**
EDICTO

OSILIA PÉREZ ENCINO.
PARTE TERCERO INTERESADA.

En el juicio de amparo 685/2021 III-B promovido por Austreberto Herrera Abarca, contra actos del Juez del Ramo Penal, con sede en San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, y otra, en la que reclama la violación al artículo 1113 del Código Nacional de Procedimiento Penales que se refiere a los derechos del imputado, ya que tiene derecho de ser juzgado en audiencia por un tribunal de enjuiciamiento antes de cuatro meses si se tratare de delito que la pena máxima no excede de dos años de prisión y antes de un año si la pena excediere de ese tiempo, salvo que solicite mayor plazo para su defensa y la dilación procesal, toda vez que la detención fue el treinta y uno de julio de dos mil diecinueve, y a la actualidad ha transcurrido dos años, un mes y no se ha dictado sentencia, dentro del expediente de control 288/2015, del índice del referido Juzgado; se ordenó emplazar a juicio con el carácter de tercero interesado a Osilia Pérez Encino. Hágase del conocimiento de la nombrada tercero interesada, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberá comparecer ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en la ciudad de Tuxtla, situado en boulevard Ángel Albino Corzo número 2641, edificio “A”, planta alta, del Palacio de Justicia Federal, colonia Las Palmas, de esta ciudad; en horario de nueve a quince horas, a recoger la copia de traslado, comparezca a juicio si a sus intereses conviene, autorizar persona que la represente y señalar domicilio en esta ciudad, para recibir citas y notificaciones; apercibida que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones a través de los estrados de este Juzgado. Asimismo, hágasele saber que se señalaron las diez horas con cuarenta minutos del veintidós de febrero de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, diecisiete de enero de dos mil veintidós.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas
**Lic. Rosa Elena Molina Coello.**
Rúbrica.

**(R.- 516359)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal**
**en la Ciudad de México**
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

Tercero interesada: **Claudia Centeno Moya.**

En los autos del juicio de amparo número 805/2021-V-B, promovido por Carlos Alberto Ríos Albarrán, contra actos de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México y otra autoridad; al ser señalada como tercero interesada y desconocerse su domicilio actual, se ordenó emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción II, inciso c)I de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de al demanda de amparo y, que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos, que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes publicaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2021.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
**Lic. Alejandro Castellanos Mendoza.**
Rúbrica.

**(R.- 516414)**

**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, en la Ciudad de México**
**"2022, Año de Ricardo Flores Magón"**
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el bien mueble: **cuarenta y nueve mil dólares,** moneda en curso legal de los Estados Unidos de América, 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 1/2022-II, 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 de **Rubén Alberto Celiz Parra;** por considerar que no se acreditó su legitima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien 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 cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del bien mueble afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el seis de enero de dos mil veintidós.

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
**María Guadalupe Salcedo Prado**
Rúbrica.

**(E.- 000135)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil**
**en la Ciudad de México**
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **798/2021-VII**, PROMOVIDO POR BÁRBARA ESPARZA FERNÁNDEZ, POR PROPIO DERECHO Y EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE ANTONIO ESPARZA HERNÁNDEZ; JORGE ESPARZA FERNÁNDEZ Y ANTONIO ESPARZA FERNÁNDEZ, AMBOS POR PROPIO DERECHO, Y EN SU CARÁCTER DE HEREDEROS DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE ANTONIO ESPARZA HERNÁNDEZ; JOSÉ CARLOS ESPARZA PRUNEDA Y EMMA ESPARZA PRUNEDA, POR CONDUCTO DE SU APODERADO ANTONIO ESPARZA FERNÁNDEZ, CONTRA ACTOS DE LA **SEGUNDA SALA FAMILIAR Y JUEZ TRIGÉSIMO CUARTO DE LO FAMILIAR. AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO RAFAEL ESPARZA OROZCO; POR MEDIO DE **EDICTOS**, QUE SE PUBLICARAN 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 CIUDAD DE MÉXICO, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS. APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN III, DEL ARTICULO 26 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, POR AUTO DE ONCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE SEÑALARON LAS **ONCE HORAS DEL DÍA CATORCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, PARA QUE TENGA

VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA **SEGUNDA SALA FAMILIAR Y JUEZ TRIGÉSIMO CUARTO DE LO FAMILIAR, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO** Y, SE PRECISÓ COMO ACTO RECLAMADO LA SENTENCIA DE VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS AUTOS DEL TOCA 343/2021/3, QUE DECLARÓ PROCEDENTE EL INCIDENTE DE REMOCIÓN DE ALBACEA.

Ciudad de México, veinticuatro de enero dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
**Lic. Eulalio Reséndiz Hernández.**
Rúbrica.

**(R.- 516492)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa**
**en el Estado de Nuevo León**
**Juicio de Amparo Indirecto: 177/2021**
**"2021, Año de la Independencia"**
EDICTO

DRAUBEN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
PUCUSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
**EN SU CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 177/2021.**

En fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno, ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, **J**uan Manuel Bello Parra, por conducto de su representante legal BC Espectaculares, sociedad anónima de capital variable, promovió demanda de amparo en la que solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, contra actos del **Presidente Municipal de Monterrey, Nuevo León y otras autoridades,** el cual se registró bajo el número **177/2021.** Previo los trámites legales correspondientes, **se le señaló a Usted como tercera interesada y como se ignora su domicilio, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento por medio de Edictos.** En los mismos se le hace saber que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, además que **deberá presentarse a juicio** dentro del término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo y transcurrido el término concedido, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado. Igualmente se ordenó publicarlos por tres veces de siete en siete días, tanto en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, como en uno de los diarios de mayor circulación en toda la república. Se fija en los estrados de este juzgado copia íntegra del referido edicto por el término del emplazamiento. En la inteligencia de que se citó a las partes para la celebración de la audiencia constitucional que tendrá verificativo a las **diez horas con diez minutos del dieciséis de marzo de dos mil veintidós. Doy Fe.**

Lo que comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 16 de diciembre de 2021.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia
Administrativa en el Estado de Nuevo León.
**Roberto Raúl Sena Urdiales**
Rúbrica.

**(R.- 516493)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado de Distrito**
**Juzgado Cuarto 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**
**Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2, acesso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960**
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS**
**A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN INMUEBLE OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 11/2021-V,** del índice de este Juzgado Cuarto 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, **promovido 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 de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de cuatro de enero de dos mil veintidós**, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el bien inmueble -ubicado en Parcela 383 (trescientos ochenta y tres) Z-1, P1/6, ubicada en carretera Federal Salamanca Villagrán, en ejido Villagrán, Municipio de Villagrán Guanajuato, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio de Villagrán; Guanajuato, con el folio real número R44*7089. De acuerdo con la escritura 34093 (treinta y cuatro mil noventa y tres) de fecha veintisiete de julio de dos mil veintiuno ante la fe del licenciado Francisco Alejandro Lara Rodríguez, titular de la notaria 21 veintiuno también conocido como carretera (45) México-Cd Juárez, tramo Salamanca-Celaya, a pie de carretera del cuerpo “B” comprendido entre los kilómetros 72+745.33 al 72+827.21, en inmediaciones del Ejido Villagrán, Municipio de Villagrán Guanajuato, conforme al dictamen en la especialidad de ingeniería Civil y Arquitectura emitido por el Ing. Salvador Garfias Calderón, Perito Oficial adscrito a la Coordinación General de Servicios Periciales en León, Guanajuato con número de folio 6033/2019- materia de la acción de extinción de dominio, objeto de la acción; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido de manera ilícita por la comisión del delito de **Recursos de Procedencia Ilícita, en Materia de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos.**

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES,** 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 oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente.
Ciudad de México, cuatro de enero de dos mil veintidós.
Juez Cuarto 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.
**Lic. Arnulfo Moreno Flores.**
Rúbrica.

**(E.- 000133)**

**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 Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**
**Juicio de Extinción de Dominio 1/2022**

**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 PUEBLA, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.**

**E D I C T O**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

***INSERTO:*** *"Se comunica* ***a la demandada*** *Barrera Soberanis & Asociados Agente de Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable, 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 enero de dos mil veintidós, s****e admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por César Hernández Ramírez, Yazmín Alejandra Ángeles Yáñez, Mariana Beatriz Flores Reséndiz, Miguel Ángel Pérez Díaz y Luis Armando, 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, contra Barrera Soberanis & Asociados Agente de Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable, se registró con el número de expediente* ***1/2022,*** *consistente esencialmente en:* ***SE ADMITE LA DEMANDA****, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: la declaratoria de extinción de dominio respecto del bien mueble consistente en: "la cantidad de &500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional), …" Asimismo, en cumplimiento al auto de* ***CINCO Y TRECE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS****, con fundamento en 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 el bien inmueble 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 Puebla****, 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 el inmueble materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer presentarse ante este* ***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 residencia en la Ciudad de México****, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de* ***treinta días hábiles siguientes, contado 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.*** *Fíjese 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---* ***(…) 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 inmueble 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; (…)* ***ATENCIÓN EXCEPCIONAL DE MANERA PRESENCIAL Y CON PREVIA CITA.*** *Hágase del conocimiento de* ***las partes 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.serviciosenlinea.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, deberán proporcionar los datos del o los expedientes a consultar, nombre y el carácter que tienen en el 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 DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Secretaria 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.
**Patricia Ponce de León Cruz.**
Rúbrica.

**(E.- 000134)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Consejo de la Judicatura**
**Poder Judicial del Estado de Jalisco**
**Juzgado Tercero en Materia Civil y Justicia Integral para Adolescentes del Tercer Partido Judicial con sede el Mpio. de Lagos de Moreno, Jal.**
EDICTO:

Juicio **Mercantil Ejecutivo,** promovido por **CESAR JUAREZ RINCON Y OTROS** endosatarios en procuración de **J. ISABEL GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ** en contra de **JUAN CARLOS SÁNCHEZ RAMÍREZ** expediente **544/2018,** se dictó auto el 26 veintiséis de octubre de 2018 dos mil dieciocho que admite demanda y el 7 siete de julio del 2021 dos mil veintiuno se ordena emplazar al demandado mediante edictos, acuerdo que fue aclarado el 4 cuatro de agosto del mismo año; síntesis de la demanda:

**1.** El pago de la cantidad de **$1,741,500.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N).**

**2.** Con fecha 22 veintidós de diciembre del 2016 dos mil dieciséis, el hoy demandado suscribió a favor de nuestro endosante el pagare 1/1 valioso por la cantidad de $360,000.00, con fecha de vencimiento el día 22 veintidós de diciembre del 2016.

**3.** Con fecha 21 veintiuno de febrero del 2017 dos mil diecisiete, el ahora demandado suscribió a favor de nuestro endosante una serie de pagarés del 1 al 18, enumerados y valiosos por las cantidades siguientes:

1/18 $77,00.00, 2/18 $75,500.00, 3/18 $74,000.00, 4/18 $72,500.00, 5/18 $71,000.00, 6/18 $69,500.00, 7/18 $68, 000.00, 8/18 $66,500.00, 9/18 $65,000.00, 10/18 $63,500.00, 11/18 $62,000.00, 12/18 $60,500.00, 13/18, 59,000.00, 14/18 $57,500.00, 15/18 $56,000.00, 16/18 $54,500.00, 17/18 $53,000.00, 18/18 $51,500.000.

Con fecha de vencimiento el día 21 veintiuno de marzo del 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de abril de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de mayo de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de junio de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de julio de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de agosto de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno septiembre de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de octubre de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de noviembre de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de diciembre de 2017 dos mil diecisiete, 21 veintiuno de enero de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de febrero de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de marzo de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de abril de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de mayo de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de junio de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de julio de 2018 dos mil dieciocho, 21 veintiuno de agosto de 2018 dos mil dieciocho.

**4.** Con fecha 20 veinte de marzo de 2017 dos mil diecisiete, el hoy demandado, suscribió en favor de nuestro endosante**,** el pagare 1/1, valioso por la cantidad de $225,000.00, con fecha de vencimiento el día 20 veinte de abril de 2017 dos mil diecisiete.

**5.** Más el pago de los intereses moratorios a razón del 03% tres por ciento mensual; así como el pago de los gastos y costas que se deriven por la tramitación de este juicio.

Emplácese a **JUAN CARLOS SÁNCHEZ RAMÍREZ**, haciéndole saber del termino de 30 treinta días a partir de la última publicación que la ley le concede para que comparezca a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiendo que en caso de no hacerlo se le tendrá presuncionalmente confeso de los hechos de la demanda y se seguirá el juicio en su rebeldía.

Para publicarse en el **"Diario Oficial" y El "Informador",** por tres veces de siete en siete días, así como en los estrados de este Juzgado, por el tiempo que dure el emplazamiento.

Lagos de Moreno, Jalisco; agosto 19 de 2021.
Secretaria de Acuerdos.
**Yesica Cristina Aldana de Loza.**
Rúbrica.

**(R.- 516497)**

# AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos**
**Secretaría de Economía**
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**
**Marcela Josefina Quintana Hernandez**
**Ana Luisa Ramírez Lacorte y José Mervyn**
**Cruz Antonio**
**Vs.**
**Luis Ignacio Gasca Dominguez**
**RM. 754607 Teckio**
**Exped.: P.C. 141/2021 (C-87) 949**
**Folio: 30734**
**"2021, Año de la Independencia"**
**Luis Ignacio Gasca Dominguez**
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el 19 de enero de 2021, con folio 000949, RODOLFO CARLOS CONSUEGRA GAMÓN, apoderado de MARCELA JOSEFINA QUINTANA HERNANDEZ, ANA LUISA RAMIREZ LACORTE y JOSE MERVYN CRUZ ANTONIO, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a LUIS IGNACIO GASCA DOMINGUEZ, el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 336 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
4 de noviembre de 2021.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
**Roberto Díaz Ramírez**
Rúbrica.

**(R.- 516494)**

# CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2022/04

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/2022/04 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **SUBDIRECTOR PARA ASUNTOS DE AMERICA DEL NORTE** | | |
| **Código de Puesto** | 16-109-1-M1C017P-0000126-E-C-T | | |
| **Nivel Administrativo** | N33<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $56,296 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES | | |
| **Objetivo** | Apoyar en las negociaciones de instrumentos y/o iniciativas bilaterales o trilaterales ambientales con el fin de fortalecer la cooperación entre México, Estados Unidos y Canadá para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente de América del Norte. | | |
| **Funciones Principales** | 1 Apoyar en el diseño de estrategias para la participación de México en las negociaciones internacionales en materia ambiental en América del Norte.<br>2 Analizar las disposiciones relativas a medio ambiente establecidas en los diferentes foros bilaterales o trilaterales, con el propósito de obtener el máximo beneficio para el sector a través de acciones concretas y viables.<br>3 Proponer esquemas para la implementación de programas de colaboración ambiental con dependencias gubernamentales y organizaciones no gubernamentales con sede en Estados Unidos y/o Canadá.<br>4 Participar en los procesos de negociación internacional en materia ambiental, la participación de otras dependencias y entidades; las consultas con éstas y los sectores involucrados, para la participación de México en las negociaciones con América del Norte.<br>5 Apoyar y participar, en las reuniones inter e intra secretariales cuyo propósito sea definir la posición de SEMARNAT en materia ambiental con América del Norte<br>6 Desarrollar y mantener actualizada una base de datos con los compromisos internacionales ambientales asumidos por nuestro país con América del Norte, a efecto de orientar los programas y acciones que realiza la Secretaría. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Experiencia Laboral** | **3 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | INVESTIGACION APLICADA | INVESTIGACION APLICADA CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | INGLES INTERMEDIO / AVANZADO | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **SUBDIRECTOR DE COOPERACION ECONOMICA** | | |
| **Código de Puesto** | 16-109-1-M1C012P-0000107-E-C-T | | |
| **Nivel Administrativo** | N11<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $33,778 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES | | |
| **Objetivo** | APOYAR EN LA ATENCION DE LAS PRIORIDADES AMBIENTALES DE MEXICO EN EL EXTERIOR, EN PARTICULAR EN LA INTEGRACION DE LA POSICION RELATIVA A LOS TEMAS DE COMERCIO Y MEDIO AMBIENTE, Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LOS MISMOS, PARTICULARMENTE EN LA NEGOCIACION, INSTRUMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR MEXICO EN LA OCDE, LA UE Y ORGANISMOS AFINES. | | |
| **Funciones Principales** | 1 ASESORAR EN LA COORDINACION DEL TRABAJO RELACIONADO CON LA CCA, LA OCDE, LA UE Y OTROS ORGANISMOS AFINES, PARA QUE LA COLABORACION INTERNACIONAL CONTRIBUYA Y SEA COMPLEMENTARIA A LOS PROGRAMAS NACIONALES.<br>2 IMPLEMENTAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE ASPECTOS COMERCIALES LAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO IDONEAS PARA LA CREACION DE SINERGIAS EN EL MARCO DE LA CCA, LA OCDE, LA UE Y OTROS ORGANISMOS AFINES, A FIN DE QUE REPERCUTA EN EL AVANCE DEL DISEÑO DE LA POLITICA AMBIENTAL DEL PAIS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3 EVALUAR Y ANALIZAR INFORMACION SOBRE AVANCES QUE EN MATERIA AMBIENTAL TIENEN OTROS PAISES, PARA QUE LAS AREAS TECNICAS APROVECHEN DICHOS CONOCIMIENTOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES.<br>4 DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR SEMARNAT EN MATERIA AMBIENTAL EN OCDE, UE Y OTROS ORGANISMOS INERNACIONALES AFINES. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | **Experiencia Laboral** | **3 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA INTERNACIONAL |
| | | CIENCIA POLITICA | CIENCIAS POLITICAS |
| | | CIENCIA POLITICA | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS** | | |
| **Código de Puesto** | 16-121-1-E1C008P-0000048-E-C-N | | |
| **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $13,279 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | AGUASCALIENTES |
| **Adscripción** | DELEGACION EN AGUASCALIENTES | | |

<table>
<tr><td>Objetivo</td><td colspan="3">QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES, SEAN CONTROLADOS Y PROPORCIONADOS CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1 SUPERVISAR Y COORDINAR LOS MOVIMIENTOS DE ADQUISICION Y BAJA DE LOS RECURSOS MATERIALES, DE ACUERDO A MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PARA QUE LA DELEGACION CUENTE CON LOS INSUMOS QUE REQUIERE PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.<br>2 ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA DELEGACION Y VIGILAR SU FUNCIONAMIENTO.<br>3 GESTIONAR LA ASIGNACION DEL 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.<br>4 COORDINAR LA DIFUSION Y GESTION DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL Y EDUCATIVO A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES.</td></tr>
<tr><td rowspan="16">Perfil</td><td rowspan="10">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>FINANZAS</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>FINANZAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral</td><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">2 años</td></tr>
<tr><td>Area de experiencia</td><td>Area de General</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL** | | |
| **Código de Puesto** | 16-132-1-E1C007P-0000073-E-C-G | | |
| **Nivel Administrativo** | P12<br>Enlace | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $11,575 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | GUERRERO |
| **Adscripción** | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE GUERRERO | | |
| **Objetivo** | Analizar la información relevante relacionada con las responsabilidades del área de adscripción, con base en las políticas, normas y manuales de procedimientos sobre la materia, con el fin de elaborar recomendaciones técnicas | | |
| **Funciones Principales** | 1 Realizar la búsqueda de la información relevante, a través de cualquier medio, para el cumplimiento de las responsabilidades del área de adscripción.<br>2 Realizar la verificación de la información, con bases técnicas, procedimientos e instructivos del área de adscripción, con el fin de asegurar su precisión.<br>3 Realizar el análisis técnico de la información, conforme a los reglamentos, políticas y procedimientos del área, para tomar decisiones en el ámbito de su competencia o por otras personas dentro del proceso.<br>4 Hacer recomendaciones técnicas derivadas del análisis de la información relacionada con las responsabilidades del área de adscripción, con el fin de que soporte las decisiones tomadas.<br>5 Elaborar proyectos de oficios de solución, con base en los informes técnicos, con el fin de dar respuesta a las solicitudes recibidas por el área.<br>6 Dar apoyo técnico a las áreas relacionadas con el proceso responsabilidad del área de adscripción. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TERMINADO O PASANTE |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES** | | |
| **Código de Puesto** | 16-133-1-E1C012P-0000064-E-C-N | | |
| **Nivel Administrativo** | P32<br>Enlace | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $19,579 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | HIDALGO |
| **Adscripción** | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE HIDALGO | | |

<table>
<tr><td>Objetivo</td><td colspan="3">ESTABLECER POLITICAS, NORMAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA PLANEACION, PROFESIONALIZACION, CAPACITACION, Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS, ASI COMO PROPORCIONAR AL PERSONAL EL SUELDO, PRESTACIONES Y SERVICIOS A QUE TIENEN DERECHO E INSTITUIR UNA POLITICA LABORAL INTEGRAL EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A EFECTO DE MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO ESTABLE Y ARMONICO EN BENEFICIO DE LA CALIDAD, EFECTIVIDAD, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS SERVICIOS QUE PRESTE LA SECRETARIA A LA CIUDADANIA, ASIMISMO, ACTUALIZAR, SIMPLIFICAR Y MODERNIZAR LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LA DEPENDENCIA, SUS PROCESOS DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RH PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1 TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL, VERIFICANDO QUE SE REALICEN LAS TRANSFERENCIAS DE ACUERDO A LOS MONTOS Y DISPONIBILIDAD.<br>2 GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LA RECUPERACION DE GASTOS EFECTUADOS EN VIATICOS Y PASAJES OTORGADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.<br>3 REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL.<br>4 OPERAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION, EJERCICIO, CONTROL Y CONCILIACION DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES.</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil</td><td rowspan="10">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>FINANZAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>FINANZAS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">1 año</td></tr>
<tr><td>Area de experiencia</td><td>Area de General</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **JEFE DE LA UNIDAD DE ECOSISTEMAS Y AMBIENTES COSTEROS** | | |
| **Código de Puesto** | 16-145-1-M1C012P-0000053-E-C-D | | |
| **Nivel Administrativo** | N11<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $33,778 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | SINALOA |
| **Adscripción** | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE SINALOA | | |
| **Objetivo** | PROPICIAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, ASI COMO ADMINISTRAR DICHO ESPACIO TERRITORIAL, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS. | | |
| **Funciones Principales** | 1 CONTROLAR Y EVALUAR, EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTOS, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, LAGUNAS O CUALQUIER DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARINAS QUE SE COMUNIQUEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL MAR.<br>2 ADMINISTRAR EN EL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR.<br>3 COORDINAR A NIVEL ESTATAL, LOS TRABAJOS DE ORDENAMIENTO, DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION, EQUIPAMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.<br>4 INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS A NIVEL ESTATAL, EL CATALOGO Y CATASTRO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR.<br>5 ANALIZAR Y DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, PREPARACION, ADAPTACION O DEMOLICION DE OBRAS EN LOS BIENES PUBLICOS QUE SE LE COMPETEN EN EL AMBITO ESTATAL, Y EN SU CASO SUPERVISAR SU REALIZACION.<br>6 PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION O CONCERTACION CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS PARA CONJUNTAR RECURSOS Y ESFUERZOS EN LA REALIZACION DE ACCIONES DE SU COMPETENCIA.<br>7 INTERVENIR EN LA EXTINCION DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES SOBRE EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR.<br>8 MANTENER RELACIONES DE COORDINACION CON EL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION, PARA PROMOVER DENUNCIAS, DILIGENCIAS Y DEMANDAS QUE DEBAN EFECTUARSE RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Experiencia Laboral** | **5 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO** | | |
| **Código de Puesto** | 16-146-1-M1C014P-0000089-E-C-D | | |
| **Nivel Administrativo** | O21<br>Jefatura de Departamento | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $23,728 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | SONORA |
| **Adscripción** | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE SONORA | | |
| **Objetivo** | SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA DELEGACION FEDERAL, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON LA DOCUMENTACION E INFORMACION NECESARIA. | | |
| **Funciones Principales** | 1 PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO.<br>2 CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA DELEGACION.<br>3 REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.<br>4 SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE.<br>5 SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS.<br>6 CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA.<br>7 ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS Y LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS.<br>8 VIGILAR QUE SE CUMPLAN LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<br>9 ANALIZAR, DISCUTIR Y DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA QUE APOYEN LA CALIDAD EN EL SERVICIO.<br>10 DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A SIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA DELEGACION. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | **Experiencia Laboral** | **3 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES** | | |
| **Código de Puesto** | 16-146-1-E1C008P-0000081-E-C-D | | |
| **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $13,279 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | SONORA |
| **Adscripción** | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE SONORA | | |
| **Objetivo** | ASEGURAR QUE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE ATMOSFERA Y RESIDUOS PELIGROSOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL, SE OTORGUEN CONFORME A LA LEGISLATURA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL EN EL ESTADO. | | |
| **Funciones Principales** | 1 EVALUAR LAS SOLICITUDES DE RENOVACION O ACTUALIZACION DE LICENCIA AMBIENTAL UNICA DE ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES DE JURISDICCION FEDERAL, EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DE LA ATMOSFERA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA.<br>2 APOYAR EN EL PROCESO DE RECEPCION Y REVISION DE LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL PARA VERIFICAR QUE SE PRESENTE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REMITIRLAS A LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SEMARNAT PARA LA INTEGRACION DE INVENTARIOS NACIONALES DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3 ANALIZAR Y EVALUARLA DOCUMENTACION INGRESADA DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS EN LA ENTIDAD, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.<br>4 ASESORAR A LOS PROMOVENTES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS, CONFORME A LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO A LO INDICADO EN LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | QUIMICA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE DE RECURSOS FINANCIEROS** | | |
| **Código de Puesto** | 16-147-1-E1C008P-0000053-E-C-O | | |
| **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $13,279 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | TABASCO |
| **Adscripción** | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE TABASCO | | |
| **Objetivo** | APOYAR EN LAS ACCIONES DE EJERCICIOS, CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIO A TRAVES DE NORMAS, SISTEMAS DE INFORMACION, VERIFICACION, ASI COMO LA CONTABILIDAD Y EL REGISTRO QUE PERMITA EL ANALISIS PRESUPUESTARIO FINANCIERO Y ECONOMICO; QUE CONTRIBUYEN DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ AL CUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FISCALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION FEDERAL. | | |
| **Funciones Principales** | 1 APOYAR EN LAS ACCIONES DE VERIFICACION, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTACION PROBATORIA POR COMISIONES PAGADAS A PERSONAL DE LA DELEGACION FEDERAL.<br>2 COLABORAR EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FORMULACION E INTEGRACION DE INFORMACION COMPROBATORIA DE LA DELEGACION FEDERAL ANTE LAS EREAS RESPONSABLES A NIVEL CENTRAL.<br>3 PARTICIPAR EN LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE ESTA DELEGACION FEDERAL. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | MATEMATICAS |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años** | |
| | | **Area de experiencia** | **Area de General** |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES |
| | **Habilidades Gerenciales** | • SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DICTAMINACION** | | |
| **Código de Puesto** | 16-712-1-M1C014P-0000104-E-C-D | | |
| **Nivel Administrativo** | O21<br>Jefatura de Departamento | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $23,728 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS | | |
| **Objetivo** | CONTRIBUIR AL ADECUADO EJERCICIO DE DIVERSAS ATRIBUCIONES DE LA DGGFS QUE REQUIEREN DE LA VALORACION, ANALISIS Y DICTAMINACION JURIDICA EN TRES GRANDES VERTIENTES: LA PRIMERA, RELATIVA AL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LOS DIVERSOS TRAMITES FORESTALES QUE APLICA LA DGGFS; LA SEGUNDA, RELATIVA AL ANALISIS Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES COMPETENTES Y LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE INFORMES Y PROMOCIONES QUE DEBEN REALIZARSE EN CUMPLIMIENTO DE AQUELLOS; Y, LA TERCERA, RELATIVA A LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEMARNAT O DE LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LOS CRITERIOS E INTERPRETACIONES QUE DETERMINE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA. | | |

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1 REVISAR O ELABORAR, PREVIO A SU EMISION, LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE TRAMITE, ACTUACIONES Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN APOYO DE LAS AREAS TECNICAS DE LA DGGFS.<br>2 PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE ADMISION O DESECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONGAN SOBRE LOS DIVERSOS ACTOS Y RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DGGFS.<br>3 FORMULAR LOS DICTAMENES U OPINIONES JURIDICAS QUE EN SU CASO SE REQUIERAN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES O AVISOS QUE INGRESEN A LA DGGFS.<br>4 ELABORAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE DEBAN RENDIRSE EN LOS JUICIOS DE AMPARO CONTRA ACTOS RECLAMADOS DE LA DGGFS.<br>5 FORMULAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA A CONSULTAS O SOLICITUDES DE APOYO QUE SE RECIBAN DE LAS DELEGACIONES FEDERALES U OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT.<br>6 PROPONER Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE LINEAMIENTOS INTERNOS QUE DEBAN OBSERVARSE EN LAS DELEGACIONES FEDERALES PARA EL DESAHOGO DE LOS TRAMITES QUE APLIQUEN EN MATERIA FORESTAL, CONFORME A LOS CRITERIOS E INTERPRETACIONES QUE DETERMINE LA COORDINACION GENERAL JURIDICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años</td></tr>
<tr><td>Area de experiencia</td><td>Area de General</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">• SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>• ENFOQUE A RESULTADOS<br>• INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">BASES DE PARTICIPACION</th></tr>
<tr><td>Principios del Concurso</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>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.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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:<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.<br>2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).<br>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.<br>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).<br>6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas.<br>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.<br>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.<br>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.<br>Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.<br>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.<br>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.<br>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.<br>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.<br>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 concurse 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.<br>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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. |

<table>
<tr><td></td><td>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.<br>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del Del 8 al 21 de diciembre de 2021, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>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:<br>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”<br>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>09 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 al 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 al 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 28 de febrero del 2022</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 28 de febrero del 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 28 de febrero del 2022</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 28 de febrero del 2022</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de febrero del 2022</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de febrero del 2022</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.<br>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.<br>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</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>**-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.<br>**-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.<br>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. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">-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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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).</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td colspan="3">Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:<br>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
<table>
<tr><td>Reglas:<br>CONSECUTIVO</td><td>CONCEPTO</td><td>VALORACION</td></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br>Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1<br>Máximo: 2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>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.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:<br>Etapas — Ponderación<br>Evaluación de Conocimientos — 30%<br>Evaluación de Habilidades — 15%<br>Evaluación de Experiencia — 15%<br>Valoración del Mérito — 10%<br>Entrevista — 30%</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="3">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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="3">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Disposiciones generales** | 1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.<br>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.<br>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.<br>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.<br>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía, Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.<br>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”.<br>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.<br>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.<br>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.<br>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. |
| **Resolución de Dudas** | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, martha.mondragon@semarnat.gob.mx y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. |

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2022.
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, Secretaria Técnica
Subdirectora de Planeación e Integración del Capital Humano
**Martha Mondragón Lona**
Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 671

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA,** para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION | | |
| **Código de puesto** | 09-646-1-M1C016P-0000153-E-C-M | | |
| **Grupo, grado y nivel** | N31 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$46,608.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | SUBDIRECTOR DE AREA | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SCT SONORA | **SEDE (RADICACION)** | SONORA |
| **Clasificación de Puesto** | TIPO | | |
| **Objetivo General del puesto** | APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS. | | |
| **Funciones** | 1. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.<br>2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.<br>3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL.<br>4. COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>5. SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. | | |

| | |
|---|---|
| | 6. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES.<br>7. SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE EMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL.<br>8. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.<br>9. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO.<br>10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO.<br>11. SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINISESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES.<br>12. COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.<br>13. SUPERIVSAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.<br>14. VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">15. INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN.<br>16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION.<br>17. ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>7. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:<br>1. INGENIERIA<br>2. FINANZAS<br>3. DERECHO<br>4. ECONOMIA<br>5. CONTADURIA<br>6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>7. ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS ECONOMICAS<br>3. CIENCIAS ECONOMICAS<br>4. CIENCIAS ECONOMICAS<br>5. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>6. CIENCIA POLITICA</td><td>CUATRO AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. CONTABILIDAD<br>2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>4. ECONOMIA SECTORIAL<br>5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>6. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">NO PERMITE REACTIVAR</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES | | |
| **Código de puesto** | 09-710-1-M1C014P-0000424-E-C-I | | |
| **Grupo, grado y nivel** | O21 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$23,728.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | JEFE DE DEPARTAMENTO | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | **SEDE (RADICACION)** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Clasificación de Puesto** | ESPECIFICO | | |
| **Objetivo General del puesto** | ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS QUE INTERVIENEN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) Y EL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP); ASI COMO, INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO CALENDARIO DE UNIDADES RESPONSABLES Y RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE, GENERANDO LOS PAGOS DE SUELDOS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA Y COORDINANDO EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS QUE SERVIRAN DE BASE PARA LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE RENDICION DE CUENTAS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTAL VIGENTES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL FIN DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA, EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. | | |
| **Funciones** | 1. VERIFICAR LA GENERACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOCALES, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CONFIRMANDO EL ESTATUS DE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA APLICADA, CON EL PROPOSITO DE PREPARAR INTERFASES DE LAS CUENTAS DE SUELDOS Y PRESTACIONES Y DAR CONTINUIDAD AL TRAMITE DE PAGO ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION.<br>2. COORDINAR EL TRAMITE DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES CENTRALES, CANALIZANDO AL PERSONAL DEL AREA PARA QUE SE PROCESE EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION Y GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR CONTINUIDAD AL PAGO OPORTUNO DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA.<br>3. ASEGURAR LA TRANSMISION SIN RECHAZO DE LAS INTERFASES DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE SUELDOS Y PRESTACIONES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MANTENIENDO UN MONITOREO CONSTANTE DEL PROCESO, CONFIRMANDO SU REGISTRO Y ESTATUS DE PAGO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO OPORTUNO A TRABAJADORES DEL AMBITO LOCAL.<br>4. OBTENER Y COMUNICAR LA RELACION DE LOS PROCESOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE SUELDOS Y PRESTACIONES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL, AL REVISOR DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION VIA CORREO ELECTRONICO SOBRE EL ESTATUS DEL PROCESO, A FIN DE EFECTUAR LA REVISION CORRESPONDIENTE Y EN SU CASO SOLVENTAR RECHAZOS Y CUBRIR LOS PAGOS A LOS TRABAJADORES EN TIEMPO Y FORMA. | | |

| | |
|---|---|
| | 5. INTEGRAR LOS REPORTES DE RENDICION DE CUENTAS DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA INFORMACION GENERADA DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE CONCENTRAR LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL, TURNARLA AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y QUE SE REPORTE EN TIEMPO Y FORMA A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br>6. CONCENTRAR INFORMACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, OFICIOS DE RECTIFICACION Y REINTEGROS AUTORIZADOS DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE, A TRAVES DEL PERSONAL ASIGNADO QUE OPERA SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE REQUISITAR LOS FORMATOS DE LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br>7. VERIFICAR EL REGISTRO TOTAL DE MOVIMIENTOS DE AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL PRESUPUESTO MODIFICADO AL CIERRE PERIODICO, REALIZANDO UN ANALISIS PRESUPUESTARIO QUE EMITE EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, COTEJANDO LA INCLUSION DE LAS AFECTACIONES QUE SE GENERARON, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACION QUE SE INTEGRA EN LOS FORMATOS DE LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL, ESTE ACTUALIZADA Y SEA CONFIABLE Y VERAZ.<br>8. VIGILAR QUE SE HAYA EFECTUADO EL REDONDEO DE CIFRAS DEFINITIVAS A PESOS SIN DECIMALES DE LOS CONCEPTOS: ASIGNACION ORIGINAL, MODIFICADO, EJERCIDO, DEVENGADO Y ECONOMIAS; ASI COMO, VERIFICAR EL REQUISITADO DEL FORMATO, SUPERVISANDO QUE SE REPORTEN CANTIDADES CERRADAS Y QUE EL FORMATO CUMPLA CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS Y, EN SU CASO, EFECTUAR LA CONVERSION O ADECUACIONES CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR LA INFORMACION DE LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDADES GLOBALIZADORAS.<br>9. INTEGRAR EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL MENSUALMENTE, MEDIANTE LA EXTRACCION DE INFORMACION E INTEGRACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, REINTEGROS Y OFICIOS DE RECTIFICACION Y MOVIMIENTOS DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REGISTROS QUE CONTRIBUYAN A TRANSPARENTAR EL EJERCICIO DE ESTOS RECURSOS.<br>10. DETECTAR LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES MENSUALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CAPITULO 1000 DE GASTO CORRIENTE, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE DIFERENCIAS QUE RESULTA ENTRE MODIFICADO Y EL EJERCIDO DESGLOSADO A CLAVE PRESUPUESTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTARIO Y, EN SU CASO, ACLARAR Y CORREGIR DICHAS DIFERENCIAS.<br>11. CONCILIAR EL CIERRE ANUAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES", EFECTUANDO UN COMPARATIVO DE LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP) Y LA ASIGNACION ORIGINAL, MODIFICADO, PAGADO NETO Y REINTEGROS DE LA SECRERIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE QUE EXISTA UNA INTEGRACION EFICIENTE Y AUTOMATICA DE LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS PARA LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">12. DESARROLLAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE GASTO CORRIENTE Y LA ESTACIONALIDAD DEL GASTO DEL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, A TRAVES DE LA INTEGRACION DEL ANALITICO DE CLAVES Y CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE TIENEN A CARGO, CON EL FIN INTEGRARLO, REMITIRLO AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ENVIARLOS PARA SU REGISTRO Y AUTORIZACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br>13. INTEGRAR Y VERIFICAR LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES DEL PROXIMO EJERCICIO, MANEJANDO COMO BASE LO ESPECIFICADO EN EL SISTEMA PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP), CON EL PROPOSITO DE MANTENER LA ALINEACION CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br>14. DETERMINAR EL ANALITICO DE CLAVES AC-01 DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA, EL COSTEO DE PLANTILLA AUTORIZADA E INCLUIR LOS RECURSOS NO ASOCIADOS A PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLAS A EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y ESTAS A SU VEZ SE INCLUYAN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.<br>15. DESARROLLAR LOS CALENDARIOS DEL PRESUPUESTO POR CLAVE PRESUPUESTARIA Y DESGLOSADO A NIVEL PARTIDA, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LOS CRITERIOS DE CALENDARIZACION DE PAGO PARA EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE, EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL FIN DE PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y QUE ESTE SEA AUTORIZADO POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION<br>2. ECONOMIA<br>3. CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS ECONOMICAS<br>3. CIENCIA POLITICA<br>4. MATEMATICAS<br>5. MATEMATICAS</td><td>CUATRO AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. CONTABILIDAD<br>2. ECONOMIA GENERAL<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. PROBABILIDAD<br>5. ESTADISTICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">PRESUPUESTACION</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CON NIVEL DE DOMINIO BASICO, ASI COMO DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 CON UN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE) CON UN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| **Observaciones** | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL | | |
| **Código de puesto** | 09-639-1-M1C014P-0000361-E-C-F | | |
| **Grupo, grado y nivel** | O11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$22,023.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | JEFE DE DEPARTAMENTO | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SCT NUEVO LEON | **SEDE (RADICACION)** | NUEVO LEON |
| **Clasificación de Puesto** | TIPO | | |
| **Objetivo General del puesto** | SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD. | | |
| **Funciones** | 1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD.<br>2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.<br>3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES.<br>4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.<br>5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES.<br>6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.<br>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. | | |

| | |
|---|---|
| | 8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE. |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | |
| **Escolaridad** | **NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>**GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE |
| | **AREA GENERAL:**<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>**CARRERA SOLICITADA:**<br>1. INGENIERIA<br>2. ECONOMIA<br>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. DERECHO<br>5. ADMINISTRACION |
| **Experiencia** | **AREA DE EXPERIENCIA**<br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>3. CIENCIA POLITICA<br>**CUATRO AÑO(S) EN:**<br>**AREA GENERAL**<br>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA |
| **Evaluaciones de habilidades** | BATERIA PSICOMETRICA |
| **Examen de conocimientos** | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso |
| **Rama de cargo** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **Otros conocimientos** | REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. |
| **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| **Observaciones** | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS | | |
| **Código de puesto** | 09-639-1-M1C014P-0000373-E-C-C | | |
| **Grupo, grado y nivel** | O11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$22,023.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | JEFE DE DEPARTAMENTO | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SCT NUEVO LEON | **SEDE (RADICACION)** | NUEVO LEON |
| **Clasificación de Puesto** | TIPO | | |
| **Objetivo General del puesto** | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS. | | |

| | |
|---|---|
| **Funciones** | 1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.<br>2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO.<br>3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.<br>4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS.<br>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.<br>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA.<br>7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.<br>8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES.<br>9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION.<br>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.<br>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO.<br>13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE, POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA.<br>14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:<br>1. INGENIERIA<br>2. ARQUITECTURA<br>3. INGENIERIA CIVIL</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>4. CIENCIA POLITICA</td><td>DOS AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">PROMOCION Y DESARROLLO</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y<br>NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">NO PERMITE REACTIVAR</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | | |
| **Código de puesto** | 09-646-1-M1C014P-0000173-E-C-M | | |
| **Grupo, grado y nivel** | O11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$22,023.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | JEFE DE DEPARTAMENTO | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SCT SONORA | **SEDE (RADICACION)** | SONORA |
| **Clasificación de Puesto** | TIPO | | |
| **Objetivo General del puesto** | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FACILITANDO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES, LA PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD. | | |
| **Funciones** | 1. COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES ORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, TRAMITANDO LO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO EN TIEMPO Y FORMA.<br>2. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE SE TRAMITEN Y REGISTREN LOS NOMBRAMIENTOS, INCIDENCIAS, ASISTENCIAS, LICENCIAS, PERMISOS ECONOMICOS, VACACIONES, TRANSFERENCIAS, ALTAS, BAJAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, ASI COMO INTEGRANDO LOS REPORTES Y ESTADISTICAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL INTERNO.<br>3. MANTENER UN EFICIENTE REGISTRO POR CONCEPTO DE PAGOS AL PERSONAL, GENERANDO LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CORRESPONDIENTES A LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASI COMO APLICANDO LOS DESCUENTOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE PROCEDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.<br>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE DEFUNCION, LIQUIDACION E INDEMNIZACION POR RIESGOS PROFESIONALES, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, ASI COMO EN SU CASO, ASESORANDO AL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION O A SUS FAMILIARES, EN LO RELATIVO A LOS TRAMITES A REALIZAR ANTE LAS DEPENDENCIAS ASISTENCIALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO.<br>5. EFECTUAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTIONAR LO RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO DEL RETIRO ISSSTE, DANDO SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A DICHO BENEFICIO.<br>6. PROPORCIONAR SERVICIO Y ASESORIA A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT EN TODO LO RELACIONADO CON LOS TRAMITES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ACCESO A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA INSTITUCION. | | |

| | |
|---|---|
| | 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO.<br>8. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION, A TRAVES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LABORAL DE LOS TRABAJADORES.<br>9. CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE CAPACITACION PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA DE CAPACITACION, ASI COMO SU MEJORA CONTINUA.<br>10. EFECTUAR CONCILIACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" GASTO CORRIENTE EJERCIDO EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL COTEJO DE INFORMACION CON EL AREA RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.<br>11. EFECTUAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS PARTIDAS A LAS CUALES SE REQUIERA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, ASI COMO GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SU OBTENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN OPERAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.<br>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA AUTORIZACION Y OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y GESTIONANDO ANTE LAS OFICINAS CENTRALES LO RESPECTIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.<br>13. COORDINAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS SOBRE PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO, A TRAVES DE LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROGRAMANDO DIVERSOS EVENTOS Y ACCIONES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLEZCA LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.<br>14. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA LABORAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE DICTAMINE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES A LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR Y MANTENER ADECUADAS RELACIONES LABORALES.<br>15. CONTROLAR LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES LABORALES CORRESPONDIENTES SOBRE LA SITUACION LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA COLABORACION Y COORDINACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y DAR CUMPLIMIENTO DE LOS LAUDOS Y EJECUTORIAS QUE EMITAN LAS MISMAS.<br>16. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER UN CLIMA LABORAL OPTIMO. |

| | |
|---|---|
| | 17. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, INTEGRANDO LA INFORMACION RELATIVA AL PERFIL DEL PUESTO VACANTE, EL TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA, EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, POSIBLES FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y GUIA DE ENTREVISTA PAERA EVALUACION DE EXPERIENCIA, ASI COMO DANDO SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CAPITAL HUMANO REQUERIDO EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.<br>18. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA DIFUSION DE LAS ACCIONES QUE AL EFECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, VIGILANDO QUE EL PROCESO SE REALICE CON TRANSPARENCIA E INTEGRANDO LA INFORMACION RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL REPORTE DE INFORMACION CORRESPONDIENTE. |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | |
| **Escolaridad** | **NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>**GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE |
| | **AREA GENERAL:**<br>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>**CARRERA SOLICITADA:**<br>1. PSICOLOGIA<br>2. CONTADURIA<br>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. ADMINISTRACION |
| **Experiencia** | **AREA DE EXPERIENCIA**<br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS ECONOMICAS<br>3. CIENCIA POLITICA<br>4. SOCIOLOGIA<br>**CUATRO AÑO (S) EN:**<br>**AREA GENERAL**<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. SOCIOLOGIA DEL TRABAJO |
| **Evaluaciones de habilidades** | BATERIA PSICOMETRICA |
| **Examen de conocimientos** | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso |
| **Rama de cargo** | RECURSOS HUMANOS |
| **Otros conocimientos** | REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GASTO PUBLICO GUBERNAMENTAL Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. |
| **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| **Observaciones** | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS | | |
| **Código de puesto** | 09-652-1-M1C014P-0000656-E-C-C | | |
| **Grupo, grado y nivel** | O11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$22,023.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | JEFE DE DEPARTAMENTO | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SCT ZACATECAS | **SEDE (RADICACION)** | ZACATECAS |
| **Clasificación de Puesto** | TIPO | | |

| | |
|---|---|
| **Objetivo General del puesto** | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS. |
| **Funciones** | 1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.<br>2. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO.<br>3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.<br>4. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS.<br>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.<br>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA.<br>7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHOS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.<br>8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA.<br>10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION.<br>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.<br>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO.<br>13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE, POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA.<br>14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:<br>1. INGENIERIA CIVIL<br>2. INGENIERIA<br>3. ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>4. CIENCIA POLITICA</td><td>DOS AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</td></tr>
<tr><td>Rama de cargo</td><td colspan="2">PROMOCION Y DESARROLLO</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Otros conocimientos** | REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| **Observaciones** | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | ANALISTA DE MOVIMIENTOS ORGANICO-OCUPACIONALES SECTOR COORDINA | | |
| **Código de puesto** | 09-710-1-E1C008P-0000498-E-C-D | | |
| **Grupo, grado y nivel** | P13 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$13,279.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | ENLACE | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | **SEDE (RADICACION)** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Clasificación de Puesto** | ESPECIFICO | | |
| **Objetivo General del puesto** | ASEGURAR QUE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANICA, TABULADORES DE PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO; ASI COMO, LOS CONTRATOS POR HONORARIOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE EL ANALISIS, VERIFICACION Y GESTION DE LA INFORMACION QUE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COORDINADO REMITEN, A FIN DE QUE CUENTEN CON DOCUMENTOS AUTORIZADOS Y REGISTRADOS ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU APLICACION. | | |
| **Funciones** | 1. PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA ORGANIZACIONAL QUE EMITAN LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, INTEGRANDO LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR DICHAS DEPENDENCIAS, ELABORANDO LOS COMUNICADOS Y REMITIENDOLOS A LAS AREAS RESPECTIVAS, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA EN EL DESARROLLO DE SUS PLANTEAMIENTOS.<br>2. COMPROBAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL QUE PRESENTAN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA CON BASE A LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE OBTENER SU REGISTRO CORRESPONDIENTE PARA QUE CUENTEN CON ESTRUCTURAS ACORDES A SU OPERACION.<br>3. MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICO-OCUPACIONALES Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REGISTROS AUTORIZADOS POR LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA ORGANIZACIONAL.<br>4. EFECTUAR LA GESTION DEL REGISTRO DE TABULADORES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE EL ANALISIS Y VERIFICACION DE LA INFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA APLICACION DE LA POLITICA SALARIAL ESTABLECIDA Y SE OTORGUEN LAS PERCEPCIONES ADECUADAS AL PERSONAL. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">5. VERIFICAR QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS TABULADORES PROPUESTOS ESTE ACORDE CON EL TABULADOR VIGENTE, MEDIANTE LA COMPARACION DE SUS PUESTOS, CODIGOS Y NIVELES CON LOS ULTIMOS AUTORIZADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y GESTIONAR SU REGISTRO ANTE DICHAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.<br>6. COMUNICAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EL REGISTRO DE LOS TABULADORES POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE OFICIOS Y ANEXOS QUE CONTEMPLEN LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS TABULADORES, A FIN DE OTORGAR LAS PERCEPCIONES AUTORIZADAS AL PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO.<br>7. COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DEL INCREMENTO SALARIAL DE LOS TABULADORES DEPERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO PROPUESTOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, MEDIANTE SU REVISION Y VERIFICACION EN APEGO A LA POLITICA SALARIAL ESTABLECIDA, A FIN DE OBTENER SU REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br>8. REVISAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACION DE PERSONAL POR EL REGIMEN DE HONORARIOS QUE GENERAN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS Y VERIFICACION DE LA INFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE HONORARIOS, A FIN DE OBTENER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE CONTRATAR EL PERSONAL QUE REQUIERE.<br>9. DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA REVISION DEL SUELDO, PERIODICIDAD Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR AL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU VALIDACION.<br>10. COMUNICAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE OFICIOS CON LA INFORMACION REFERENTE A LA AUTORIZACION DE LAS PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE AL SOLICITANTE QUE SE PUEDE PROCEDER A LA CONTRATACION DE PERSONAL.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:<br>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:<br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. CONTADURIA<br>3. ECONOMIA<br>4. ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIA POLITICA</td><td>UN AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Examen de conocimientos** | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso |
| **Rama de cargo** | APOYO TECNICO |
| **Otros conocimientos** | SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS, ASI COMO DE ORGANICACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| **Requisitos adicionales** | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| **Observaciones** | NO PERMITE REACTIVAR |

**BASES DE PARTICIPACION**

**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**2ª.- Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

**3ª.- Programación del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

| **Programación** | |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 09 de febrero de 2022 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 09 al 22 de febrero de 2022 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 09 al 22 de febrero de 2022 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular. |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 28 de febrero de 2022 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 28 de febrero de 2022 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito<br>(las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | A partir del 28 de febrero de 2022 |
| Revisión Documental<br>(las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | A partir del 28 de febrero de 2022 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 14 de marzo de 2022 |
| Determinación | 09 de mayo de 2022 |

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

**6ª.- Examen de Conocimientos**

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

**7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", “Referencias Laborales” y “Nivel de Responsabilidad” que están disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
    5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso), en el que se manifieste:
- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
- Que la documentación presentada es auténtica.
- Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
    6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
    7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

       Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del período que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

   Sólo serán considerados los períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía archivo en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) enviará las Cédulas de Evaluación de la Experiencia, de Evaluación del Mérito y Validación de la Experiencia a los aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar, firmar y remitir al correo establecido para tal fin, en un plazo máximo de 24 horas. De no enviarlas en el plazo establecido, será motivo de descarte, no obstante que haya acreditado las etapas anteriores. En caso de existir dudas o aclaraciones respecto a dichas Cédulas, el candidato deberá enviar correo electrónico para la aclaración correspondiente, dentro de las 24 horas antes señaladas.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª**.- **Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

| Etapa | Subetapa | Descripción |
|---|---|---|
| I. Revisión Curricular | | • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx<br>• Motivo de descarte: sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | • Número de exámenes: 1.<br>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.<br>• Motivo de descarte: sí. |
| | Evaluación de Habilidades | • Número de evaluaciones: 1.<br>• Calificación mínima aprobatoria: 0<br>• El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.<br>• Motivo de descarte: no.<br>• Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | • Número de evaluaciones: 1.<br>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>• Cuestionarios de evaluación de experiencia.<br>• Motivo de descarte: no. |
| | Valoración del Mérito | • Número de evaluaciones: 1.<br>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>• Cuestionarios de valoración de mérito.<br>• Motivo de descarte: no. |
| | Revisión Documental | • Documentación probatoria de cada aspirante.<br>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>• Motivo de descarte: sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar:<br>• Contexto: 25%<br>• Estrategia: 25%<br>• Resultado: 25%<br>• Participación: 25%<br>• Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.<br>• Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3.<br>• Aspirantes a seguir entrevistando: 3.<br>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | • Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso. | | |

| Etapa | Subetapa | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Dirección General y Dirección General Adjunta | Dirección | Subdirección | Jefatura | Enlace |
| **II** | Examen de Conocimientos | C | **C + H** | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **III** | Evaluación de Experiencia | X | **X + M** | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| **IV** | Entrevistas | E | **E** | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:**

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

         No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

**19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2022.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
**Lic. Karla Ayala Romero**
Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 408

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 A OBRA PUBLICA B**<br>27-208-1-M1C021P-0000320-E-C-U | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | M33<br>Dirección de Area |
| **Remuneración bruta mensual** | $83,789.00 (Ochenta y tres mil, setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Supervisar las propuestas de actos de Fiscalización para integrar Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación), respecto de los actos de Fiscalización en materia de Obra Pública a las Dependencias, Entidades y Fideicomisos Públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, considerando las directrices de coordinación en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para someterlas a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 2.- Proporcionar los datos y demás información relacionada con el ámbito de su competencia que requiera la persona Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas o el/la Director/a General de Auditorías a Adquisiciones y a Obras Públicas, para la orientación e integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.<br>Función 3.- Supervisar la elaboración de las bases generales de operación, los manuales de procedimientos y las guías específicas de auditoría, para la planeación y ejecución de los actos de Fiscalización en materia de Obra Pública, 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 Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, para su observancia e implementación.<br>Función 4.- Someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, la coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a efecto de orientar e integrar el Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación).<br>Función 5.- Supervisar las acciones del personal a su cargo 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.<br>Función 6.- Supervisar los actos de Fiscalización del personal a su cargo en materia de Obra Pública, con el fin de detectar e inhibir posibles actos de corrupción, cumpliendo con las disposiciones jurídicas aplicables.<br>Función 7.- Supervisar los trabajos realizados por los laboratorios móviles, para controlar y ejecutar las verificaciones de calidad, con el fin de apoyar a la Fiscalización de las Obras Públicas.<br>Función 8.- Coordinar la integración de las especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deban reunir los proyectos de las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen con Recursos Federales a fin de garantizar la integración de la base de datos, para apoyar los trabajos de Fiscalización de las Obras Públicas. | | |

| | |
|---|---|
| | Función 9.- Coordinar el análisis para la integración de los precios unitarios de los conceptos de trabajo contenidos en los catálogos de obra, presentados en los procedimientos de contratación, así como de los conceptos no previstos originalmente, que sean autorizados durante la ejecución de los trabajos y que motiven una modificación al contrato; incluyendo los ajustes que se presenten en el finiquito, para apoyar los trabajos de Fiscalización de las Obras Públicas.<br>Función 10.- Supervisar la elaboración de las órdenes para la práctica de actos de Fiscalización de las Obras Públicas que realicen las Dependencias, Entidades y Fideicomisos Públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlas a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 11.- Supervisar el seguimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones que se hubiesen determinado en los actos de Fiscalización en materia de Obra Pública, practicadas a las Dependencias, Entidades y Fideicomisos Públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 12.- Supervisar la revisión de las acciones que en materia de Fiscalización de las Obras Públicas realicen los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y en aquellos/as que funjan como fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, a fin de verificar que cumplan con la normativa y demás disposiciones aplicables en materia de Fiscalización establecidas por la Secretaría de la Función Pública.<br>Función 13.- Participar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, en la coordinación de acciones con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, para que los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, coadyuven en la Fiscalización de las Obras Públicas, a efecto de verificar que se ajustaron a la normativa aplicable.<br>Función 14.- Supervisar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el proceso de atención realizado por los Organos Internos de Control en las auditorías, visitas de supervisión o de verificación de información y verificaciones de calidad en materia de Obra Pública, a efecto de evaluar la pertinencia y efectividad de la Gestión Gubernamental.<br>Función 15.- Supervisar elaboración de la propuesta de adición, cancelación, reprogramación o atracción de los actos de Fiscalización en materia de Obra Pública, con base en las necesidades de Fiscalización y la denuncia por parte de los/las Ciudadanos/as Alertadores/as Internos/as y Externos/as de la Corrupción, para la adecuación del Programa Anual de Fiscalización (plan anual de trabajo y de evaluación) y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 16.- Supervisar el contenido de los informes de resultados de los actos de Fiscalización en materia de Obra Pública, que incluyan las recomendaciones y acciones determinadas, así como los asuntos relativos a faltas administrativas, para someterlo a la aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública y hacerlos del conocimiento de las áreas fiscalizadas.<br>Función 17.- Supervisar los requerimientos de información y documentación para la planeación y ejecución de los actos de Fiscalización a las Dependencias y Entidades, los Organos Internos de Control y los/las fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como a las personas físicas y morales, en materia de Obra Pública, para someterlos a la autorización de la persona Titular de la Dirección General de Auditorías a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 18.- Supervisar la elaboración de los informes del avance del Programa Anual de Fiscalización (Plan Anual de Trabajo y de Evaluación) en materia de Obra Pública, que incluya las observaciones y recomendaciones que se hubiesen determinado, así como los asuntos relativos a las faltas administrativas turnadas a las autoridades investigadoras, para someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. |

| | |
|---|---|
| | Función 19.- Plantear a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, la atracción de auditorías relevantes que estén practicando los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en materia de Obra Pública, a efecto de evaluar la pertinencia y efectividad de la Gestión Gubernamental.<br>Función 20.- Supervisar la adecuada integración de los expedientes derivados de los resultados de las auditorías, visitas de supervisión o de validación de información y seguimiento de observaciones y recomendaciones en materia de adquisiciones, cuando de las mismas se adviertan probables faltas administrativas o hechos de corrupción o presuntos delitos a cargo de Servidores/as públicos/as, de particulares o de sus representantes, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de que cuente con la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente para promover las acciones correspondientes ante las autoridades competentes.<br>Función 21.- Dirigir la integración de la información de los hechos de los cuales tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores/as públicos/as de la Secretaría, así como de los/las prestadores/as de servicios profesionales o del personal adscrito a los Organos Internos de Control en las Dependencias o Entidades, para hacerlos del conocimiento de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 22.- Supervisar el cotejo de las constancias de la documentación que obre en sus archivos, con motivo de los actos de fiscalización en los que participe, a fin de atender los requerimientos de certificación.<br>Función 23.- Proponer, a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, los cursos de capacitación y certificación del personal auditor a su cargo, para la integración del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría.<br>Función 24.- Integrar la propuesta de la capacitación técnica en materia de fiscalización de las adquisiciones, a fin de que 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, cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones y someterla a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 25.- Proponer, a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública, el diseño de los contenidos de los cursos, foros o conferencias en materia de fiscalización a las Obras Públicas, con el objetivo de que el personal auditor y los/las prestadores/as de servicios profesionales a su cargo, actualicen y fortalezcan sus conocimientos en la materia.<br>Función 26.- Proponer los eventos en materia de fiscalización a las Obras Públicas, para la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y los/las prestadores/as de servicios profesionales y someterlos a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública.<br>Función 27.- Participar en el Organo Colegiado que señala la fracción XXVII del artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de evaluar las excepciones para que las Dependencias y Entidades puedan considerar la participación de proveedores/as inhabilitados/as cuando resulte indispensable por ser éstos los/las únicos/as posibles oferentes en el mercado.<br>Función 28.- Participar en la asesoría y orientación en materia de fiscalización a la Obra Pública, a los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y Fideicomisos Públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que lo soliciten, a fin de que cuenten con los elementos técnicos para la ejecución de los actos de fiscalización e informar a la persona Titular de la Dirección General de Auditoría a Adquisiciones y a Obra Pública. |

<table>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td rowspan="13"></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Filosofía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Física</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 10 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><table>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **SUBDIRECCION DE ATENCION DIRECTA**<br>27-113-1-M1C016P-0001192-E-C-U | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | N31<br>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 en la SEP | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Supervisar los mecanismos de atención a las peticiones y gestiones ciudadanas, agilizando el tiempo de respuesta a los trámites y servicios, dando cumplimiento a la normatividad aplicable.<br>Función 2.- Revisar la información que se proporciona a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la Dependencia, con el fin de orientarla sobre los requisitos que deberá cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, así como el trámite que se dará a las mismas, en cumplimiento a la normatividad aplicable. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 3.- Verificar que los proyectos de acuerdo de incompetencia y demás documentos, se elaboren conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de canalizar a la autoridad competente.<br>Función 4.- Verificar la información que se brinda a la ciudadanía, con la finalidad de orientarla y asesorarla en los medios de captación.<br>Función 5.- Revisar la información que se proporciona a la ciudadanía para la formulación de quejas, denuncias y peticiones sobre trámites y servicios de la Secretaría de Educación Pública como facilitar los datos de otras Dependencias y Entidades Federales y Estatales, a fin de que sean orientados/as sobre los requisitos que deberán cubrir para su procedibilidad, investigación o gestión, de conformidad con la normatividad aplicable.<br>Función 6.- Implementar las acciones que faciliten alternativas a las peticiones que realiza la ciudadanía, con apego a la normatividad aplicable.<br>Función 7.- Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados.<br>Función 8.- Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">ABOGADO(A) DE QUEJAS<br>27-113-1-M1C015P-0001565-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>N22<br>Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$39,801 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Supervisar la debida integración de expedientes en materia de quejas, denuncias y solicitudes de servicio, así como en la planeación y estrategia de la atención de dichos expedientes.<br>Función 2.- Coadyuvar en la recepción y trámite de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as.<br>Función 3.- Dar seguimiento al procedimiento de investigación respectivo hasta la resolución de las quejas y/o denuncias en contra de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, así como coadyuvar en la asesoría, gestión, promoción y seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, así como en la recomendación de la implementación de mejoras cuando así proceda.<br>Función 4.- Supervisar la formulación de programas de atención ciudadana que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y conforme a la normatividad vigente.<br>Función 5.- Auxiliar al/a la Titular del Area de Quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las Unidades Administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.<br>Función 6.- Llevar los registros de los asuntos de la competencia del área de quejas y preparar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la misma.<br>Función 7.- Brindar atención ciudadana de manera directa (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los/las usuarios/as.<br>Función 8.- Proponer acciones de mejora a las áreas en las que se han detectado mayores incidencias de presuntas conductas irregulares, a través de las quejas y denuncias, que fueron resueltas por falta de elementos, con la finalidad de inhibir irregularidades administrativas por parte de los/las servidores/as públicos/as en el ejercicio de sus funciones.<br>Función 9.- Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>**(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).** |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **COORDINADOR(A) DE COMISARIATO**<br>27-113-1-M1C015P-0002957-E-C-B | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | N22<br>Subdirección de Area |
| **Remuneración bruta mensual** | $39,801 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Coordinar la elaboración de los proyectos de informes, reportes, notas, tarjetas informativas, estudios y análisis de los riesgos de corrupción, el nivel de transparencia y de rendición de cuentas en las instituciones, que requieran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para su participación como representante de la Secretaría, en los diversos Organos Colegiados, a fin de contribuir en la vigilancia y evaluación del cumplimiento del marco jurídico de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la eficacia de sus planes y programas, y la eficiencia de su ejercicio presupuestal para promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.<br>Función 2.- Coordinar la elaboración de los análisis de riesgos de corrupción, del nivel de transparencia y de rendición de cuentas, en las Dependencias y Entidades, a fin de proveer información para generar las correspondientes acciones de mejora, tendentes al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.<br>Función 3.- Coordinar la elaboración, consolidación y entrega de los diversos informes sobre la gestión del comisariato para contribuir al desempeño de las funciones y obligaciones del Comisariato.<br>Función 4.- Verificar y consolidar las solicitudes de información respecto al ejercicio de las funciones del comisariato a fin de auxiliar en la coordinación e interrelación con los Organos Internos de Control que se tienen asignados.<br>Función 5.- Analizar la información sobre las Instituciones que se tienen designadas para apoyar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplente, en su carácter de representantes de la Secretaría ante las Dependencias, Entidades e instancias de gobierno, y facilitar la Evaluación de la Gestión Gubernamental.<br>Función 6.- Elaborar notas y tarjetas informativas que requieran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias públicas propietarias y suplentes, para su participación en reuniones de Organos de Gobierno, del sistema de control interno, auditoría y grupos de trabajo.<br>Función 7.- Asegurar que las encomiendas de las personas subdelegadas y comisarias públicas suplentes, se cumplan efectivamente en tiempo y forma para lograr el desempeño programado por el comisariato.<br>Función 8.- Coordinar las actividades en las que concurran las personas subdelegadas y comisarias públicas suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos del Comisariato. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 9.- Coordinar la integración de los proyectos, notas, y análisis que sean solicitados por las personas subdelegadas y comisarias publicas suplentes, para estudiar y analizar las consultas que hagan los Organos Internos de Control, a efecto de mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental.<br>Función 10.- Coordinar la elaboración de informes, notas, proyectos con análisis en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses y adopción de medidas de austeridad republicana, a fin de apoyar en la generación de las acciones para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que regulan el ejercicio de la Función Pública.<br>Función 11.- Planificar y dar seguimiento a las actividades a las que concurran las personas delegadas, subdelegadas y comisarias publicas propietarias y suplentes, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y formal de los compromisos que correspondan al Comisariato.<br>Función 12.- Asesorar a las personas delegadas, subdelegadas y comisarias publicas propietarias y suplentes respecto al cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción para las Dependencias y Entidades que sean designados a través de la elaboración de notas y tarjetas informativas.<br>Función 13.- 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo 7 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td>• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td>Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **AUDITOR(A) SUPERVISOR(A) DE OBRA PUBLICA**<br>27-113-1-M1C015P-0001310-E-C-R | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | N11<br>Subdirección de Area |
| **Remuneración bruta mensual** | $33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SCT | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Supervisar que las Auditorías de Obra Pública cumplan con los objetivos y alcances estipulados en el Programa Anual de Auditoría y Control, mediante el análisis y revisión constante del desarrollo del programa de trabajo establecido para la revisión a efectuar en las Unidades Administrativas y en los centros SCT, con el propósito de vigilar que los procedimientos diseñados para efectuar la auditoría son congruentes y cumplen con el objetivo y alcance de la revisión programada.<br>Función 2.- Proponer al superior/a jerárquico/a las líneas de acción a seguir para el desarrollo y ejecución de las auditorías de Obras Pública, mediante el estudio de los objetivos y metas a cumplir, considerando el tiempo programado para las revisiones, el número de auditores/as que participarán y el tipo de obra sujeta a auditar, con la finalidad de establecer estrategias que permitan el cumplimiento de dichos objetivos y cumplir en tiempo y forma con la totalidad de revisiones programadas al área, optimizando los recursos con los que se cuenta.<br>Función 3.- Colaborar en el desarrollo de programas de trabajo para la ejecución de Auditorías de Obra Pública determinadas por la Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación y otras instancias Fiscalizadoras, mediante la definición de los procesos sustantivos a revisar como: adjudicación, el cumplimiento de los avances físico-financieros, la ejecución de los catálogos de conceptos, el finiquito de la obra y la entrega de las fianzas de vicios ocultos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos efectuados por dichas instancias.<br>Función 4.- Supervisar que los programas de trabajo que se desarrollen para la práctica de auditorías a las Unidades Administrativas y centros SCT, cumpla con las fases estipuladas en la guía general de auditoría, mediante el análisis de la planeación detallada de auditoría y los procesos sujetos a revisión durante la ejecución de la misma, con el propósito de asegurar el cabal cumplimiento de los alcances y objetivos establecidos en el Programa Anual de Auditoría y Control.<br>Función 5.- Proponer áreas susceptibles a la aplicación de Auditorías de Obra Pública que ejecuten las Unidades Administrativas y centros SCT, adscritos a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la definición de áreas de oportunidad, considerando montos presupuestales asignados, la magnitud de los trabajos o que tengan recurrencia de inconsistencias en el desarrollo de algún proceso, con la finalidad de que se integren al programa de trabajo a desarrollar en el ejercicio inmediato siguiente.<br>Función 6.- Colaborar en el desarrollo del Programa Anual de Auditoría de Obra Pública de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la proposición de Obras Públicas a revisar, considerando aspectos como la magnitud de la obra, las horas hombre disponibles, el presupuesto asignado para la ejecución de los trabajos, entre otros, con la finalidad verificar el uso y aplicación de los recursos asignados y estar en posibilidad de que se turne a la Secretaría de la Función Pública para su registro.<br>Función 7.- Proponer la selección del grupo de auditores/as que practicarán las Auditorías de Obra Pública al Director/a de Auditoría Interna de Obra Pública, definiendo un equipo multidisciplinario que permita alcanzar las metas y objetivos establecidos en el desarrollo de las revisiones programadas, con la finalidad de determinar la adecuada programación de las horas hombre a utilizar y, evitar la sobre carga de trabajo para el personal, asegurando una adecuada planeación de las funciones.<br>Función 8.- Supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría y control en relación al alcance y objetivos, vigilando que la planeación de la auditoría se realice conforme a la carta planeación, programa de trabajo, marco conceptual y cronograma de actividades, con el fin de verificar el apego al programa establecido y, en su caso, proponer estrategias que permitan el adecuado desarrollo de dicho programa y que conlleven a la optimización de resultados. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 9.- Coordinar la aplicación de directrices establecidas para el desarrollo de las Auditorías de Obra Pública, mediante la programación detallada de la revisión a ejecutar (marco conceptual), estableciendo los procedimientos y técnicas de auditoría que se aplicarán en las revisiones; así como, la determinación del alcance de la misma, con la finalidad de definir la línea a seguir para el cumplimiento de dicho programa y mantener una adecuada programación en la ejecución y planeación de la auditoría.<br>Función 10.- Colaborar en la definición de las acciones encaminadas al cumplimiento del alcance y objetivos establecidos en el Programa Anual de Auditoría, conjuntamente con el/la Director/a de Auditoría Interna de Obra Pública, determinando los procedimientos y técnicas a aplicar para el desarrollo de las revisiones de auditoría, con la finalidad de determinar el plan de trabajo que ejecutarán los/las auditores/as, tomando en consideración las horas hombre con la que se cuenta y la magnitud de las obras a auditar.<br>Función 11.- Supervisar que los objetivos y actividades generales de las auditorías se apliquen en forma oportuna conforme a los recursos y tiempos asignados en las revisiones, mediante la adecuada programación de los procesos a revisar, conforme a los antecedentes y generalidades del rubro a auditar, mismos que se precisarán en la carta planeación y cronograma de actividades, con el fin de definir la planeación detallada de cada una de las auditorías que se realizarán en las Unidades Administrativas y centros SCT.<br>Función 12.- Determinar la planeación detallada de las revisiones que se efectuarán a las Unidades Administrativas y centros SCT, misma que debe cumplir con la guía general de Auditoría Pública, mediante el estudio y evaluación del Control Interno de las áreas auditadas, que permita conocer el grado de confianza en el mismo, con el propósito de determinar los rubros y conceptos a revisar, de acuerdo a su naturaleza, oportunidad y procedimientos, a fin de identificar áreas de oportunidad que permitan la implementación de mejoras de procesos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="5">AUDITOR(A) SUPERVISOR(A) DE EVALUACION Y NORMATIVIDAD<br>27-113-1-M1C014P-0001696-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O31<br>Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="5">$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEDATU</td><td>Ciudad</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="5">Función 1.- Verificar que las operaciones que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria, en relación con la Administración de los Recursos Humanos, materiales, financieros e informáticos, se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable.<br>Función 2.- Verificar y evaluar que los programas sustantivos a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria, se desarrollen y ejecuten en estricto apego a la normatividad aplicable, con el propósito de determinar el cumplimiento de objetivos.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="4">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">No Aplica</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Experiencia Laboral:</td><td colspan="4">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td colspan="3">Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="3">Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="3">Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="3">Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="3">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="3">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="4">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="4">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="4">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="5">DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES<br>27-113-1-M1C014P-0002083-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td colspan="2">O31<br>Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="5">$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la Secretaría de BIENESTAR</td><td>Ciudad</td><td colspan="2">Ciudad de México</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Proyectar las resoluciones procedentes que pongan fin a los procedimientos administrativos de responsabilidades.<br>Función 2.- Dirigir, y en su caso realizar las notificaciones a los/las servidores/as públicos/as y ex servidores/as públicos/as, de las actuaciones que deban ser personales, por las que se inicia o pone fin al procedimiento administrativo de responsabilidades.<br>Función 3.- Rendir semanalmente la información correspondiente a la actualización en los sistemas electrónicos de control, del estado que guardan los procedimientos administrativos de responsabilidades que tenga a su cargo.<br>Función 4.- Coordinar la elaboración e inicio del procedimiento de responsabilidades, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los/las servidores/as públicos/as, y demás ordenamientos que resulten aplicables.<br>Función 5.- Integrar la información que, en el ámbito de su competencia, será enviada al Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para incorporar al Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y de Autoevaluación.<br>Función 6.- Instalar y atender en su caso, los módulos para la recepción de la Declaración Anual de Modificación Patrimonial, así como realizar la difusión de los servicios que ofrece.<br>Función 7.- Las demás que le asigné el/la Director/a de Responsabilidades, el/la Titular del Area de Responsabilidades y Quejas, así como el/la Titular del Organo Interno de Control.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado<br><table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:<br><table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A ORGANOS DESCONCENTRADOS A<br>27-113-1-M1C014P-0002090-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>O31<br>Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la Secretaría de BIENESTAR</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema de Información Periódica y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.<br>Función 2.- Realizar la planeación de las Auditorías a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, conforme a las disposiciones normativas en vigor.<br>Función 3.- Coordinar la ejecución de Auditorías a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, conforme al Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control.<br>Función 4.- Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, para el desarrollo de las Auditorías y seguimiento de las observaciones formuladas.<br>Función 5.- Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las Auditorías realizadas a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.<br>Función 6.- Elaborar los informes derivados de la práctica de las Auditorías a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.<br>Función 7.- Supervisar la realización de las Auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, que le sean encomendadas.<br>Función 8.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.<br>Función 9.- Coordinar la ejecución de las Auditorías de seguimiento de las observaciones relevantes e internas y recomendaciones formuladas por el Organo Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.<br>Función 10.- Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.<br>Función 11.- Concertar reuniones de trabajo con los responsables de los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, con el propósito de realizar los comentarios a las observaciones determinadas en las Auditorías efectuadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía del Cambio Tecnológico</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>**(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).** |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A ORGANOS DESCONCENTRADOS D**<br>27-113-1-M1C014P-0002091-E-C-U | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | O31<br>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 en la Secretaría de BIENESTAR | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Realizar la integración de la documentación para elaborar el Programa Anual de Trabajo, los reportes trimestrales del Sistema Integral de Auditoría y el Informe de Autoevaluación, conforme a las disposiciones normativas en vigor.<br>Función 2.- Realizar la planeación de las Auditorías a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, conforme a las disposiciones normativas en vigor.<br>Función 3.- Coordinar la ejecución de Auditorías a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, conforme al Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control.<br>Función 4.- Proponer que se lleve a cabo el requerimiento de la información, documentación y colaboración de los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, para el desarrollo de las Auditorias y seguimiento de las observaciones formuladas.<br>Función 5.- Coordinar y verificar la integración de los papeles de trabajo de las Auditorías realizadas a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.<br>Función 6.- Elaborar los informes de resultados derivados de la práctica de las Auditorías a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.<br>Función 7.- Supervisar la realización de las Auditorías adicionales no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, así como las visitas de inspección que le sean encomendadas.<br>Función 8.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.<br>Función 9.- Coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por el Organo Interno de Control u otras Instancias Fiscalizadoras a los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.<br>Función 10.- Elaborar los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Irregularidades Detectadas, conforme a las disposiciones normativas en vigor.<br>Función 11.- Concertar reuniones de trabajo con los responsables de los Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, con el propósito de realizar los comentarios a las observaciones determinadas en las Auditorías efectuadas. | | |

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado<br><table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD TECNICA DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL**<br>27-113-1-M1C014P-0003005-E-C-L | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | O31<br>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 | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Analizar la información y documentación de los Organos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades, a efecto de homologarla y estandarizarla en la forma y términos que determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, para su posterior incorporación a la Plataforma Digital Nacional.<br>Función 2.- Colaborar con la Dirección de Transversalidad Técnica de Organos de Vigilancia y Control en la vigilancia del cumplimiento de los Organos de Vigilancia y Control, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para la correcta ejecución de las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización con base en la información que estos reporten a la Dirección y en la interrelación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública que encabezarán las estrategias de dicho Sistema. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 3.- Apoyar en la integración de la información proporcionada por los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades para dar atención al requerimiento del Servicio de Administración Tributaria, para llevar a cabo las conciliaciones de créditos fiscales derivadas de las sanciones económicas impuestas en los procedimientos administrativos de responsabilidades, con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el envío, recepción, control y cobro de las sanciones económicas y multas que impone la Secretaría de la Función Pública.<br>Función 4.- Integrar los resultados del seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones periódicas con los Organos de Vigilancia y Control, a fin de contribuir al combate a la corrupción y a la impunidad.<br>Función 5.- Apoyar a la Dirección con la asesoría que se proporcione a los/las delegados/as, subdelegados/as, comisarios/as públicos/as, Titulares de los Organos Internos de Control y Titulares de las áreas que integran dichos órganos, en las actividades que se realicen para la implementación, vigilancia y evaluación de los programas, proyectos y estrategias que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, así como en el cumplimiento a los compromisos y líneas de acción de los Programas que deriven de él, con la finalidad de contribuir al combate a la corrupción y a la impunidad y fortalecer la transparencia.<br>Función 6.- Integrar la información que proporcionen los Organos de Vigilancia y Control, en la vigilancia y evaluación de las acciones que realicen las Instituciones Públicas en cumplimiento a los programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, así como los que deriven de él y del Sistema Nacional de Planeación Democrática, para contribuir al fortalecimiento de la transparencia y el cumplimiento de la Austeridad Republicana.<br>Función 7.- Elaborar proyectos de acuerdos de sectorización de los Organos de Vigilancia y Control que se requieran, con la información que proporcione el/la Titular de la Dirección de Desarrollo Organizacional de Organos de Vigilancia y Control, una vez identificados los impactos y circunstancias que hagan necesaria la modificación de la sectorización, para presentarlas a visto bueno de la Dirección de Transversalidad Técnica de Organos de Vigilancia y Control.<br>Función 8.- Elaborar propuestas para realizar acciones de mejora y áreas de oportunidad que de manera transversal puedan implementarse a través de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades a efecto de homologar y estandarizar las acciones de vigilancia sobre el cumplimiento a la austeridad Republicana, en las Dependencias, incluyendo sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Empresas Productivas del Estado, para asegurar el cumplimiento al eje rector relacionado con la Austeridad Republicana, así como a las demás políticas y prioridades que dicte la persona Titular de la Secretaría.<br>Función 9.- Apoyar a la Dirección en el seguimiento de la implementación de acciones de mejora y áreas de oportunidad a través de los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para homologar y estandarizar las acciones de vigilancia sobre el cumplimiento a la austeridad Republicana, en las Dependencias, incluyendo sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Empresas Productivas del Estado, así como el eje rector relacionado con la Austeridad Republicana, y las demás políticas y prioridades que dicte el/la Titular de la Secretaría.<br>Función 10.- 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Tecnico Superior Universitario<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Admirativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Admirativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>**(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).** |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>La escolaridad es Técnico Superior Universitario o Pasante de Licenciatura. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA**<br>27-112-1-M1C014P-0000624-E-C-U | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | O23<br>Jefatura de Departamento |
| **Remuneración bruta mensual** | $26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Organo Interno de Control | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Analizar la información para la elaboración del mapa de riesgos de las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de obtener datos que aporten elementos para su evaluación y consideración en el Plan Anual de Trabajo.<br>Función 2.- Analizar las auditorías y revisiones asignadas a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades con el fin de examinar y evaluar la eficiencia y efectividad en el desarrollo de las actividades de las mismas y del debido cumplimiento normativo aplicable.<br>Función 3.- Apoyar en la elaboración del informe de resultados de las auditorías o revisiones, a fin de comunicar el resultado de estas al/a la Subdirector/a.<br>Función 4.- Elaborar los papeles de trabajo de las auditorías, revisiones o Fiscalizaciones que contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida.<br>Función 5.- Integrar los Expedientes de los informes de Irregularidades de conformidad con los hallazgos plasmados en las cédulas de observaciones, a fin de asegurar que se cuente con la evidencia suficiente que acredite las presuntas irregularidades.<br>Función 6.- Analizar la información proporcionada por las Unidades Auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora hasta su total solventación y realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a fin de dar a conocer los resultados de las auditorías y revisiones realizadas.<br>Función 7.- Elaborar la solicitud de la documentación e información relacionada con la ejecución de las auditorías, revisiones y Fiscalizaciones a las Unidades Auditadas a efecto de allegarse de los elementos suficientes que permitan resolver los asuntos en materia de su competencia.<br>Función 8.- Aplicar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de Austeridad Republicana en la Secretaría, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos Institucionales.<br>Función 9.- Elaborar los registros y libros de Gobierno de los asuntos que sean competencia de la persona Titular del Area de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.<br>Función 10.- Integrar la información y documentación que se encuentren en los archivos el área, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, para la expedición de copias certificadas.<br>Función 11.- 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. | | |

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Tecnico Superior Universitário<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **AUDITOR(A) (DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SUSTANTIVOS 1)**<br>27-113-2-M1C014P-0001698-E-C-U | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | O11<br>Jefatura de Departamento |
| **Remuneración bruta mensual** | $22,023.00 (Veintidós mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEDATU | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Revisar que las operaciones de los programas sustantivos que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria, en relación con la administración de los Recursos Humanos, materiales, financieros e informáticos, sean en estricto apego a la normatividad aplicable, con el propósito de determinar el cumplimiento de las metas.<br>Función 2.- Revisar que los programas sustantivos a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Reforma Agraria, se desarrollen y ejecuten en estricto apego a la normatividad aplicable, con el propósito de determinar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos. | | |

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="2">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral:</td><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA<br>27-113-1-M1C014P-0002814-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>O11<br>Jefatura de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$22,023.00 (Veintidós mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEGOB</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Realizar acciones en materia de Control Interno y Administración de Riesgos en la Secretaría de Gobernación, para contribuir con los objetivos institucionales establecidos en el Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control.<br>Función 2.- Revisar y valorar los informes del funcionamiento del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Gobernación, para atender las desviaciones o deficiencias, que garanticen el cumplimiento de los indicadores y metas definidas.<br>Función 3.- Analizar la información de los procesos de adquisiciones, Obra Pública, bienes y patrimonio inmobiliario que se realizan en la Institución, para emitir las opiniones técnico-normativas que sustenten acciones de mejora y eficiencia administrativa en la materia.<br>Función 4.- Participar en los procesos enfocados a la promoción de valores éticos y de rendición de cuentas de la Institución, para contribuir en la transparencia en las Unidades y Organos que conforman la Secretaría de Gobernación.<br>Función 5.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su jefe/a inmediato/a.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 6.- Recabar evidencias sobre la implementación de las estrategias, métodos y medidas de modernización y mejora de los procesos sustantivos y administrativos mediante acciones de innovación y tecnologías de información en los procesos internos de las instancias fiscalizadas.<br>Función 7.- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas a las instancias fiscalizadas, para contribuir en la verificación de la aplicación de las acciones correctivas y preventivas y, en su caso, colaborar con la integración de informes sobre presunta responsabilidad administrativa por incumplimiento a las observaciones, para proporcionar el expediente al área de quejas y se inicie el procedimiento correspondiente.<br>Función 8.- Compilar la información que se genere durante el desarrollo de investigaciones, estudios y análisis en materia de mejora y modernización de la Gestión Institucional, para coadyuvar en la emisión opiniones técnicas y normativas que se requieran.<br>Función 9.- Implementar mecanismos de diagnóstico y evaluación en materia de mejora y modernización de la Gestión Institucional, para detectar los procesos susceptibles de transformación e innovación que optimicen el funcionamiento de las Instituciones.<br>Función 10.- Representar al Organo Interno de Control en actos administrativos de adquisiciones, Obra Pública, bienes muebles, patrimonio inmobiliario, evaluación del desempeño de personal operativo, Premio Nacional de Administración Pública, asignación y destino final de bienes en especie no reclamados o no adjudicados provenientes de juegos y sorteos, y actas de entrega recepción, para dar certeza legal al desarrollo de los eventos.<br>Función 11.- Implementar las acciones de promoción que le sean instruidas tendientes al fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la Gestión Institucional y de buen Gobierno, a fin de que se promueva el cumplimiento de las normas, metas y objetivos y de los Programas de Austeridad Republicana, transparencia, combate a la corrupción e impunidad, participación ciudadana, ética y conflicto de interés.<br>Función 12.- Registrar las acciones que implementen las Instituciones para la mejora y sistematización de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo.<br>Función 13.- Participar como Representante de la Secretaría de la Función Pública en los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección cuando sea designado/a para ello.<br>Función 14.- Integrar y controlar la documentación de la dirección de área, para contar con la información comprobatoria en los expedientes de conformidad con la normatividad aplicable.<br>Función 15.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la Jefe/a inmediato/a.<br>Función 16.- 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>**(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).** |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **ANALISTA DE OFICIALIA DE PARTES**<br>27-322-1-E1C008P-0000172-E-C-N | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace |
| **Remuneración bruta mensual** | $13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Autorizar el acceso a los/las usuarios/as que requieran los servicios de la Dirección General, canalizados por el área de recepción, y capturar sus datos en los registros establecidos, a fin de que reciban la atención correspondiente.<br>Función 2.- Recibir cordialmente al público al que se autorizó el ingreso y, en caso de tratarse de asuntos que no sean competencia de la Dirección General, orientarlos o canalizarlos al área de recepción, a fin de que reciban la atención correspondiente.<br>Función 3.- Recibir la correspondencia dirigida a la Dirección General y áreas que la integran, para brindar la atención requerida a los/las usuarios/as.<br>Función 4.- Asentar la documentación recibida en el original y el acuse, a partir de la revisión de los documentos y anexos presentados, con la finalidad de controlar la documentación recibida.<br>Función 5.- Registrar, de acuerdo a los lineamientos establecidos, en el Sistema de Control de Gestión, en el Libro de Gobierno y demás controles respectivos, la correspondencia dirigida a las áreas de la Dirección General para turnarla oportunamente a los/las destinatarios/as o al área de atención.<br>Función 6.- Transmitir al área correspondiente, la solicitud de los/las usuarios/as respecto a la revisión de algún expediente, o de atención personalizada, por parte de los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General, para que reciban la atención requerida.<br>Función 7.- Entregar el formato respectivo a los solicitantes de atención personalizada o de revisión de expediente, y requerir la devolución del formato, debidamente requisitado, a los/las servidores/as públicos/as que los atendieron, para llevar a cabo el registro correspondiente.<br>Función 8.- Mantener actualizados los registros de control de atención al público para elaborar el reporte correspondiente, según se requiera.<br>Función 9.- 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. | | |

<table>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td></td><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>La escolaridad corresponde a Carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada con 6 meses a un año de experiencia y certificado.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">AUDITOR(A)<br>27-113-1-E1C008P-0001608-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">P13<br>Enlace</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.<br>Función 2.- Supervisar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.<br>Función 3.- Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los/las usuarios/as dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución.<br>Función 4.- Realizar acciones de mejora al Control Interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.<br>Función 5.- Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la Gestión Pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; Gobierno Digital; Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera Racionalización de Estructuras; Austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="12">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **AUDITOR(A)**<br>27-113-1-E1C008P-0001877-E-C-U | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace |
| **Remuneración bruta mensual** | $13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SADER | **Ciudad** | Ciudad de México |

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a las que están sujetos.<br>Función 2.- Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de servidores/as públicos/as.<br>Función 3.- Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador/a de la auditoría y posteriormente discutirlas con los/las Titulares de las áreas auditadas.<br>Función 4.- Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones, para evaluar el grado de regularización de las observaciones y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes.<br>Función 5.- Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total, regularización.<br>Función 6.- Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos.<br>Función 7.- Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior/a, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |

**BASES DE PARTICIPACION**

**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 Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**7-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vítae).

**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 concurse. 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** | 09 de febrero de 2022 |
| **Registro de candidatos(as) y Revisión curricular** | 09 de febrero de 2022 al 22 de febrero de 2022 |
| **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 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Evaluación de Habilidades** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Revisión Documental** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Entrevista por el Comité Técnico de Selección** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Determinación** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf

https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

**6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez trascurrido 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(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx,** a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación**.

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione** la documentación requerida en la **forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el (la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

**b)** Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

**7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

**Sistema de Puntuación General**

| Etapa | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Area | Dirección General Adjunta | Dirección General |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **II. Examen de Conocimientos** | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| **II. Evaluación de Habilidades** | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| **III. Evaluación de Experiencia** | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 |
| **III. Valoración de Mérito** | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **IV. Entrevistas** | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| **Total** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

**9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

**I.** Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

**II.** Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

**III.** Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

**11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

**I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**

**II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**

**III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

**12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

**13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**14a. INCONFORMIDADES.**

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

**b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I**. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II**. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2022.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas
**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**
Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 409

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** | **SUBDIRECTOR(A) DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION**<br>27-510-1-M1C015P-0001024-E-C-P | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | N22<br>Subdirección de Area |
| **Remuneración bruta mensual** | $39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Dirección General de Recursos Humanos | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Implementar los Programas de Capacitación y Certificación observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente, bajo una dirección con esquema de justicia y equidad de género, a fin de fortalecer e implementar esquemas de innovación que permitan desarrollar las capacidades, herramientas y habilidades para su instrumentación y consolidación en la actuación ética, honesta y responsable de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y para el logro de los objetivos institucionales.<br>Función 2.- Elaborar el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría y asegurar que se cumpla de manera que, se favorezcan el desarrollo de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría a fin de dar cumplimiento a la norma sobre el tema.<br>Función 3.- Coordinar la difusión del Programa Anual de Capacitación, con base en los resultados obtenidos en la Detección de Necesidades de Capacitación, a fin de que se dé cumplimiento con la normatividad aplicable.<br>Función 4.- Supervisar la generación de información sobre Capacitación de cada ejercicio a fin de que se cumpla con el Programa Anual de Capacitación.<br>Función 5.- Evaluar los Programas de Capacitación, a fin de proponer acciones de mejora para incrementar el aprovechamiento de los mismos.<br>Función 6.- Coordinar la logística del curso de inducción del personal de nuevo ingreso, a fin de garantizar se cumpla con la capacitación de dicha etapa.<br>Función 7.- Gestionar con las áreas de Programación y Presupuesto, así como de Recursos Materiales, la adquisición de Programas de Capacitación a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación.<br>Función 8.- Supervisar el cumplimiento de los contratos de capacitación con proveedores/as externos/as, revisando los entregables, anexos, constancias y reportes a fin de que los mismos se realicen de acuerdo con la norma aplicable.<br>Función 9.- Llevar a cabo la elaboración y dictaminación requerida para las contrataciones de proveedores/as.<br>Función 10.- Implementar la Detección de Necesidades de Capacitación de la Dependencia para conformar el Programa Anual de Capacitación conforme a la norma aplicable.<br>Función 11.- Gestionar y validar el Proceso de Certificación de cada ejercicio, de los/las servidores/as públicos/as sujetos/as a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.<br>Función 12.- Elaborar contenidos para el desarrollo e instrumentación de cursos de capacitación en línea para asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación.<br>Función 13. Coordinar la atención a los/las servidores/as públicos/as que accedan a los cursos en línea de la Secretaría de la Función Pública a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación y favorecer el desarrollo profesional. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 14.- Gestionar con las Instituciones de Educación Superior la implementación de acciones de Capacitación y de Educación Profesional, postgrado para el personal de la Secretaría, a fin de garantizar la actualización del personal.<br>Función 15.- Gestionar la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada administración del personal y del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, bajo un esquema de justicia y equidad de género.<br>Función 16.- Confirmar la recepción de los servicios de capacitación proporcionados por proveedores/as, a fin de liberar los procesos de pago de los mismos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS AL PERSONAL**<br>27-510-1-M1C015P-0001027-E-C-M | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | N22<br>Subdirección de Area |
| **Remuneración bruta mensual** | $39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Dirección General de Recursos Humanos | **Ciudad** | Ciudad de México |

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Gestionar que la operación del Comedor Institucional se proporcione en tiempo y forma con la finalidad de que el personal tenga una vida laboral sana.<br>Función 2.- Implementar el Programa Anual de Actividades Sociales, Culturales y Recreativas para el personal de la Secretaría, a fin de contribuir a la integración del personal y a la conciliación familiar.<br>Función 3.- Establecer el presupuesto requerido para el desarrollo del Programa Anual de Actividades Sociales, Culturales y Recreativas para el personal de la Secretaría.<br>Función 4.- Supervisar la logística en apoyo a los eventos internos que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaria, con la finalidad de atender los requerimientos y necesidades para el desarrollo del evento.<br>Función 5.- Designar las tareas para dar cumplimiento a los requerimientos de apoyo logístico para la organización de los eventos y reuniones, con la finalidad que puedan desarrollarse y que cumplan con el objetivo por el que se implementó.<br>Función 6.- Supervisar la integración en tiempo y forma de los requerimientos de apoyo logístico, a fin de garantizar que se cuente con los servicios requeridos de orden interno.<br>Función 7.- Dirigir los programas y lineamientos de Comunicación Interna para dar cumplimiento a las necesidades de comunicación a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.<br>Función 8.- Dirigir las acciones administrativas que permitan la adquisición de bienes y prestación de servicios que se requiera contratar para la operación del Comedor Institucional, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.<br>Función 9.- Supervisar se verifique la operación y funcionamiento diario del Comedor Institucional, para otorgar el servicio de alimentación al personal en tiempo y forma, y en apego a las normas de higiene.<br>Función 10.- Dirigir la estrategia de comunicación y difusión de información de interés general al interior de la Secretaría, a fin de contribuir a la generación de una cultura organizacional, dinámica y transparente.<br>Función 11.- Establecer estrategias de Comunicación al Interior de la Secretaría para contribuir en la integración e identificación del personal con la organización y sus objetivos.<br>Función 12.- Proponer el Programa Anual de Comunicación Interna, en base a los requerimientos presentados por el personal usuario/a, especificando las estrategias y medios de comunicación, con la finalidad de contar con un instrumento que guíe el seguimiento y atención oportuna del servicio.<br>Función 13.- Coordinar la atención de las solicitudes de difusión de las distintas Unidades Administrativas o del personal, a fin de verificar el cumplimiento del servicio dentro de los plazos establecidos, la correcta aplicación del Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal vigente y la incorporación de lenguaje no sexista e incluyente.<br>Función 14.- 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>**(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).** |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación del Puesto** | **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PLAZAS PARA INGRESO A NOMINA**<br>27-510-1-M1C014P-0001048-E-C-Q | | |
| **Número de vacantes** | Una (1) | **Nivel Administrativo** | O31<br>Jefatura de Departamento |
| **Remuneración bruta mensual** | $28,986.00 (Veintiocho mil, novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Unidad Administrativa** | Dirección General de Recursos Humanos | **Ciudad** | Ciudad de México |
| **Funciones** | Función 1.- Coordinar el proceso de ocupación de plazas presupuestales por Unidad Administrativa, a través de la verificación de clave, puesto, nivel, sueldo, ocupante y vacancia, vigentes a la fecha de aplicación, para asegurar la ocupación en plazas autorizadas.<br>Función 2.- Elaborar reportes mensuales sobre la ocupación, remuneraciones y percepciones del Gobierno Federal para informarlos al área de Programación y Presupuesto, ISSSTE, así como a las instancias y autoridades que lo requieran.<br>Función 3.- Elaborar los movimientos de personal, para su trámite en el sistema de nómina quincenal de la Secretaría.<br>Función 4.- Integrar las carpetas de trabajo, para el resguardo de la información correspondiente a los nombramientos y las relaciones de movimientos quincenales, a fin de facilitar su localización y consulta.<br>Función 5.- Registrar los movimientos de personal tramitados ante la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones para mantener el control y seguimiento de dichos movimientos.<br>Función 6.- Llevar el registro de las Constancias de Nombramiento y Nombramientos que se envían a la Dirección de Remuneraciones para su integración al expediente, a fin mantener un control de las documentales enviadas.<br>Función 7.- Enviar la identificación a firma de autorización del/de la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas para estar en condiciones de continuar con el corte, troquelado y enmicado y entregar a los/las servidores/as públicos/as.<br>Función 8.- Coordinar la integración de expedientes completos del personal de nuevo ingreso para su envío al área de remuneraciones y prestaciones.<br>Función 9.- Revisar los movimientos de ingreso de personal contratado bajo el régimen de honorarios de prestación de servicios que realicen las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, para visto bueno de su superior/a jerárquico/a.<br>Función 10.- Gestionar las firmas de los contratos, de los/las servidores/as públicos/as que prestan servicios personales bajo el régimen de honorarios en la Secretaría, para entregarlos debidamente formalizados.<br>Función 11.- Registrar las bajas de personal que se generen en plazas adscritas a la Secretaría, para actualizar la plantilla de personal y mantener el control y seguimiento de dichos movimientos. | | |

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="7">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Matemáticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE INGRESO<br>27-510-1-E1C011P-0001069-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>P23<br>Enlace</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Dirección General de Recursos Humanos</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Apoyar en el desahogo de las etapas del procedimiento de selección del Servicio Profesional de Carrera, para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad en la materia.<br>Función 2.- Atender vía correo electrónico, presencial o vía telefónica a la ciudadanía interesada en participar en los procesos de selección del Servicio Profesional de Carrera, para proporcionar la información que sea requerida en apego a la normatividad, propiciando un Gobierno abierto y transparencia.<br>Función 3.- Auxiliar a los enlaces de Recursos Humanos de los Organo Internos de Control adscritos a la estructura orgánica de la Secretaría, en materia de concursos del Servicio Profesional de Carrera, a fin de mantenerlos/as informados/as sobre los procesos de selección de puestos adscritos a dichos Organos.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 4.- Operar el sistema informático de RHNET y Trabajaen para la carga de calificaciones y resultados de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera.<br>Función 5.- Auxiliar a los enlaces de Recursos Humanos de las diferentes áreas de la Secretaría para dar seguimiento al procedimiento de ingreso.<br>Función 6.- Dar seguimiento a la recepción de los oficios de solicitud de ocupación de puestos de las diferentes áreas de la Dependencia, a fin de que se genere el listado de movimientos de ingreso de personal.<br>Función 7.- Difundir en la página electrónica de la Dependencia el listado de puestos ocupados en términos de lo previsto por los artículos 34 de la LSPCAPF, 52 y 92 de su Reglamento, a fin de contribuir con un Gobierno abierto y transparente.<br>Función 8.- Revisar los requisitos del perfil de puesto para verificar que las personas candidatas a ingresar a la Secretaría cubran el perfil, conforme el procedimiento establecido.<br>Función 9.- Resguardar digitalmente los oficios y demás información generada con motivo de los ingresos de personal a la Secretaría de la Función Pública, para documentar dicho movimiento.<br>Función 10.- Apoyar en la integración y revisión de los expedientes de los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a fin de que puedan someterse a la Certificación correspondiente.<br>Función 11.- Elaborar oficios y atentas notas en respuesta a los requerimientos de información relativos a la Subdirección de Ingreso.<br>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.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes<br>(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios: Carrera Tecnica o Comercial<br>Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td></td><td><table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo 1 año de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>Psicología Industrial</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td>• 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf<br>• 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<br>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td>Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>La escolaridad está autorizada por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada con certificado, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial Titulado.</td></tr>
</table>

**BASES DE PARTICIPACION**

**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 Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**7-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vítae).
**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 concurse. 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** | 09 de febrero de 2022 |
| **Registro de candidatos(as) y Revisión curricular** | 09 de febrero de 2022 al 22 de febrero de 2022 |
| **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 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Evaluación de Habilidades** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Revisión Documental** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Entrevista por el Comité Técnico de Selección** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo de 2022 |
| **Determinación** | del 23 de febrero de 2022 al 09 de mayo 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_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf

https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

**6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez trascurrido 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 (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx,** a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el (la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación**.

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione** la documentación requerida en la **forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

**b)** Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

**7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

**Sistema de Puntuación General**

| Etapa | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Area | Dirección General Adjunta | Dirección General |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **II. Examen de Conocimientos** | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| **II. Evaluación de Habilidades** | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| **III. Evaluación de Experiencia** | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 |
| **III. Valoración de Mérito** | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **IV. Entrevistas** | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| **Total** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

**9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

**I.** Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

**II.** Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

**III.** Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

**11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

**I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**

**II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**

**III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

**12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

**13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**14a. INCONFORMIDADES.**

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. Los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

**b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I**. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II**. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2022.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Convenciones y Mecanismos Anticorrupción
**Mtra. Valentina Valdez Jasso**
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 01/2022**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del puesto** | **SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION** | | |
| **Nivel Administrativo** | 11-400-1-M1C029P-0000091-E-C-F (K22)<br>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** | Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS) | **Sede** | Ciudad de México |
| **Funciones Principales** | **1.** Proponer y dirigir los procesos de apoyo técnico y administrativo para el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.<br>**2.** Auxiliar al Consejero Presidente en las actividades administrativas para el desarrollo y funcionamiento del Consejo.<br>**3.** Integrar el Programa Anual de Actividades y el Informe Anual correspondiente.<br>**4.** Integrar el Sistema de Información y Registro de los Consejos de Participación Social.<br>**5.** Recibir y atender las peticiones, consultas, opiniones y demás elementos que la sociedad presente ante el Consejo en el ámbito de sus atribuciones.<br>**6.** Gestionar ante las Autoridades Educativas Federales y Locales, los requerimientos de información, documentación, recursos materiales y demás apoyos para el cumplimiento de las tareas del Consejo, la Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS) y de los grupos de trabajo.<br>**7.** Representar al Consejo en los asuntos que le sean asignados por el Consejero Presidente.<br>**8.** Atender la Oficialía de Partes del Consejo.<br>**9.** Convocar a las sesiones del Consejo y de la JOS, en acuerdo con el Consejero Presidente.<br>**10.** Coordinar las sesiones del Consejo Nacional de Participación Social en la educación.<br>**11.** Informar sobre los avances y los resultados de los proyectos de estudios tanto concluidos como en ejecución.<br>**12.** Levantar las actas de las sesiones del Consejo y de la JOS y registrar los acuerdos en los libros correspondientes.<br>**13.** Auxiliar al Consejero Presidente en la realización de las sesiones del Consejo y de la JOS.<br>**14.** Asistir a las sesiones del Consejo y de la JOS, con voz pero sin voto.<br>**15.** Coordinar a los grupos de trabajos permanentes o temporales; así como turnar los asuntos acordes y vigilar su cumplimiento.<br>**16.** Integrar la información relativa a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los grupos de trabajo para su registro, seguimiento y evaluación.<br>**17.** Planear, coordinar y evaluar el registro público de consejos escolares de participación social.<br>**18.** Proponer los lineamientos que regulen la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.<br>**Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Contaduría, Educación, Comunicación.<br>**Area General:** Educación y Humanidades.<br>**Carreras Genéricas:** Educación.<br>**Area General:** Ingeniería y Tecnología.<br>**Carreras Genéricas:** Ingeniería. |
| | | **Grado de Avance Escolar**: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 12 años de experiencia en:<br>**Grupo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>**Area General:** Derecho y Legislación Nacionales.<br>**Grupo de Experiencia**: Pedagogía.<br>**Area General:** Organización y Planificación de la Educación.<br>**Grupo de Experiencia**: Ciencia Política.<br>**Area General:** Administración Pública. |
| | **Habilidades Gerenciales** | **1.** Liderazgo.<br>**2.** Visión Estratégica. |
| | **Capacidades Técnicas** | **1.** Cultura Institucional en la APF. |
| | **Idiomas Extranjeros** | Ninguno |
| | **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 ENLACE INTERINSTITUCIONAL** | | |
| **Nivel Administrativo** | 11-412-1-M1C018P-0000004-E-C-T (M21) Dirección de Area | **Número de Vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección General de Coordinación y Desarrollo Sectorial | **Sede** | Ciudad de México |
| **Funciones Principales:** | **1.** Formular el proyecto de programa calendarizado de actividades a realizar en el año para cada uno de los tres premios nacionales.<br>**2.** Coordinar los proyectos de convocatoria para cada uno de los tres premios nacionales y las políticas de difusión a nivel nacional.<br>**3.** Coordinar el diseño, impresión y, en su caso distribución de los carteles, dípticos y trípticos de los tres premios, en coordinación con las instituciones respectivas para dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo de Premiación.<br>**4.** Participar con el carácter de Secretario Técnico Suplente en los Consejos de Premiación de carácter nacional, con el fin de apoyar el desarrollo de dichos eventos.<br>**5.** Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a los procesos en los Premios Nacionales de Ciencias, Deportes y Mérito Deportivo que se aprueban en la primera sesión ordinaria de los respectivos Consejos de Premiación.<br>**6.** Integrar al inicio de cada año, el informe de los procesos de premiación correspondiente al año pasado para su control.<br>**7.** Coordinar las gestiones ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP para la validación de las convocatorias y material alusivo a los Premios Nacionales de Ciencias, Deportes y Mérito Deportivo.<br>**8.** Verificar y controlar las candidaturas y materiales de apoyo de los aspirantes a los premios nacionales para su seguimiento oportuno correspondiente.<br>**9.** Coordinar la generación de síntesis informativas del contenido de las carpetas de los Organos de Gobierno de las entidades con el fin de informar y apoyar la participación del Coordinador de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal y del C. Secretario del ramo. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **10.** Participar con el carácter de Secretario Técnico Suplente en los Organos de Gobierno en las entidades que le correspondan con el fin compilar las actas y clasificar los acuerdos que se deriven de las sesiones, así como del cumplimento de los acuerdos de sesiones anteriores.<br>**11.** Participar como Secretario Técnico Suplente en las Asambleas de Accionistas de las empresas paraestatales para compilar sus actas, clasificar y dar seguimiento a los acuerdos de esas sesiones.<br>**12.** Participar como Secretario Técnico Suplente en los Consejos de Premiación para compilar sus actas, clasificar y dar seguimiento a los acuerdos de esas sesiones.<br>**13.** Identificar elementos de diagnóstico sobre las problemáticas de la operación de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados asignados, a través de los acuerdos adoptados, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño.<br>**14.** Integrar y dar seguimiento a los temas clasificados por las entidades como riesgos, a fin de proponer estrategias para minorizar sus impactos y dar cumplimiento a los objetivos y metas de las instituciones. | |
| **Perfil:** | **Escolaridad** | **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.<br>**Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Contaduría, Economía, Derecho, Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Comunicación.<br>**Area General**: Ingeniería y Tecnología.<br>**Carreras Genéricas**: Ingeniería.<br>**Area General:** Educación y Humanidades.<br>**Carreras Genéricas:** Educación. |
| | | **Grado de avance escolar:** Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 7 años de experiencia en:<br>**Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>**Grupo de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.<br>**Area General:** Ciencia Política.<br>**Grupo de Experiencia:** Administración Pública.<br>**Area General:** Ciencias Económicas.<br>**Grupo de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.<br>**Area General:** Pedagogía.<br>**Grupo de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. |
| | **Habilidades Gerenciales** | **1.** Liderazgo.<br>**2.** Negociación. |
| | **Capacidades Técnicas** | **1.** Consultoría en el Sector Público. |
| | **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 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO** | | |
|---|---|---|---|
| **Nivel Administrativo** | 11-514-1-M1C018P-0000172-E-C-G (M21)<br>Dirección de Area | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas | **Sede** | Ciudad de México |
| **Funciones Principales:** | **1.** Coordinar la revisión y validación de los estudios de factibilidad para la creación de nuevas universidades tecnológicas y politécnicas y para la apertura de nuevas unidades académicas dependientes de las universidades existentes.<br>**2.** Coordinar la elaboración e integración del soporte documental de los proyectos de instituciones de nueva creación y extensión de las mismas, para el manejo de la información. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **3.** Coordinar el desarrollo del diagnóstico de la situación jurídica de los predios que ocupan las instalaciones de las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de que se realice su regularización conforme a lineamientos y líneas de acción señaladas.<br>**4.** Coordinar la elaboración de dictámenes de carácter académico-normativo al decreto de creación y a los reglamentos propuestos por las universidades tecnológicas y politécnicas para disponer de un soporte jurídico que avale la documentación.<br>**5.** Coordinar la elaboración de los proyectos de convenios o contratos que deberán realizar las universidades tecnológicas y politécnicas, a fin de que se realicen en apego a la normatividad.<br>**6.** Coordinar la revisión y dictaminación de la normativa del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que cumpla con la legislación federal y con la estatal.<br>**7.** Coordinar las acciones para la resolución de las consultas de carácter normativo que formulen la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de guiar su seguimiento.<br>**8.** Coordinar la asesoría a las universidades tecnológicas y politécnicas, sobre la metodología para la elaboración de los programas integrales de fortalecimiento institucional, con el fin de impulsar su desarrollo y consolidación.<br>**9.** Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo institucional surgidos de la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para fortalecer y consolidar la presencia de las universidades tecnológicas y politécnicas en la sociedad.<br>**10.** Coordinar los proyectos de redes de servicios tecnológicos ofertados a las empresas por grupos de universidades tecnológicas y politécnicas para fortalecer el trabajo de los cuerpos académicos de las universidades tecnológicas y politécnicas.<br>**11.** Coordinar el proceso de certificación de las universidades tecnológicas y politécnicas en la norma de calidad que contribuya a mejorar la operación institucional en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.<br>**12.** Coordinar el cumplimiento de metas y objetivos que se deriven de los acuerdos establecidos en las sesiones de los órganos de gobierno de las universidades tecnológicas y politécnicas para el logro de los objetivos institucionales.<br>**13.** Proponer a las instancias correspondientes el contenido de las convocatorias para becas a los profesores de tiempo completo de las universidades tecnológicas y politécnicas, y orientarlas en las acciones que deben seguir para tener acceso a estas becas.<br>**14.** Coordinar, junto con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), la aplicación del examen general (EGETSU) de los alumnos por egresar de las universidades tecnológicas y politécnicas, y dar seguimiento a los trabajos contemplados en los convenios firmados entre las universidades tecnológicas y politécnicas y el CENEVAL.<br>**15.** Coordinar la presentación de autoevaluaciones diagnósticas de las universidades tecnológicas y politécnicas a los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), así como dar seguimiento al proceso de evaluación que realicen éstos últimos a los programas educativos, con el fin de impulsar su acreditación. | |
| **Perfil:** | **Escolaridad** | **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.<br>**Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación.<br>**Area General**: Ingeniería y Tecnología.<br>**Carreras Genéricas**: Ingeniería Civil, Administración, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática.<br>**Area General:** Educación y Humanidades.<br>**Carreras Genéricas:** Educación. |
| | | **Grado de avance escolar:** Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |

| | | |
|---|---|---|
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 8 años de experiencia en:<br>**Campo de Experiencia**: Pedagogía.<br>**Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.<br>**Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas.<br>**Area de Experiencia:** Economía Sectorial.<br>**Campo de Experiencia:** Ciencia Política.<br>**Area de Experiencia:** Administración Pública.<br>**Campo de Experiencia:** Matemáticas.<br>**Area de Experiencia:** Probabilidad, Estadística.<br>**Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>**Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Generales, Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>**Campo de Experiencia:** Sociología.<br>**Area de Experiencia:** Sociología del Trabajo.<br>**Campo de Experiencia:** Demografía.<br>**Area de Experiencia:** Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Características de la Población. |
| | **Habilidades Gerenciales** | **1.** Liderazgo.<br>**2.** Negociación. |
| | **Capacidades Técnicas** | **1.** Consultoría en el Sector Público. |
| | **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 RELACIONES LABORALES** | | |
| **Nivel Administrativo** | 11-711-1-M1C018P-0000572-E-C-M (M21)<br>Dirección de Area | **Número de Vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección General de Recursos Humanos y Organización | **Sede** | Ciudad de México |
| **Funciones Principales** | **1.** Verificar que el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas se apegue a la normatividad vigente.<br>**2.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública en materia de normatividad de premios, estímulos y recompensas.<br>**3.** Supervisar el proceso de difusión en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, las convocatorias de premios, estímulos y recompensas.<br>**4.** Coordinar la atención de las solicitudes de comisión del personal de la Secretaría de Educación Pública.<br>**5.** Supervisar en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública los procesos en materia de normatividad de comisiones.<br>**6.** Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública las anuencias para el otorgamiento de comisiones.<br>**7.** Asesorar a los funcionarios de la Secretaría de Educación Pública que participan en las negociaciones SEP-SNTE.<br>**8.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública en controversias laborales.<br>**9.** Intervenir en los conflictos laborales representando a la Secretaría de Educación Pública, en las acciones y análisis que le requiera su jefe inmediato.<br>**10.** Proponer lineamientos y normas de operación en materia laboral, a través de estudios y determinación de alternativas viables.<br>**11.** Atender los asuntos de carácter laboral que requieran los Organos Jurisdiccionales. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **12.** Supervisar la aplicación y vigilancia, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública y de las Entidades del sector educativo, para cumplir y hacer cumplir las disposiciones del mismo.<br>**13.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública en el trámite de cobro de remuneraciones omitidas.<br>**14.** Supervisar la emisión de los dictámenes de vigencia de derechos para el cobro de remuneraciones omitidas.<br>**15.** Supervisar la aclaración de las controversias de beneficiarios de premios, estímulos y recompensas.<br>**16.** Supervisar que se cumpla con el otorgamiento de prestaciones económicas y sociales al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación conforme a las normas y políticas vigentes en la materia en cumplimiento a lo establecido en la respuesta al Pliego General de Demandas presentada por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación derivado de las negociaciones salariales y prestacionales SEP-SNTE en el sector central. | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.<br>**Carreras Genéricas:** Derecho, Sociología. |
| | | **Grado de Avance Escolar**: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 7 años de experiencia en:<br>**Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>**Area General:** Derecho y Legislación Nacionales.<br>**Grupo de Experiencia:** Ciencia Política.<br>**Area General:** Administración Pública.<br>**Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas.<br>**Area General:** Administración. |
| | **Habilidades Gerenciales** | **1.** Negociación.<br>**2.** Liderazgo. |
| | **Capacidades Técnicas** | **1.** Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones. |
| | **Idiomas Extranjeros** | Ninguno |
| | **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 RECURSOS FINANCIEROS** | | |
| **Nivel Administrativo** | 11-616-1-M1C014P-0000116-E-C-O (O11)<br>Jefatura de Departamento | **Número de Vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección General del Bachillerato (DGB) | **Sede** | Ciudad de México |
| **Funciones Principales:** | **1.** Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa.<br>**2.** Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto.<br>**3.** Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados.<br>**4.** Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros asignados a los planteles dependientes de la unidad administrativa.<br>**5.** Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa.<br>**6.** Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera). | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **7.** Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad Administrativa.<br>**8.** Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa.<br>**9.** Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes.<br>**10.** Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto.<br>**11.** Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco.<br>**12.** Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual. | |
| **Perfil:** | **Escolaridad** | **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.<br>**Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Educación, Finanzas.<br>**Area de General:** Ingeniería y Tecnología.<br>**Carreras Genéricas:** Administración, Computación e Informática, Ingeniería.<br>**Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas.<br>**Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Contaduría.<br>**Area de General:** Educación y Humanidades.<br>**Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Educación. |
| | | **Grado de avance escolar:** Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>**Area General:** Ciencia Política.<br>**Grupo de Experiencia:** Administración Pública.<br>**Area General:** Ciencias Económicas.<br>**Grupo de Experiencia:** Administración, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Auditoría, Actividad Económica, Contabilidad.<br>**Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>**Grupo de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.<br>**Area General:** Matemáticas.<br>**Grupo de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores. |
| | **Habilidades Gerenciales** | **1.** Orientación a Resultados.<br>**2.** Trabajo en Equipo. |
| | **Capacidades Técnicas** | **1.** Programación y Presupuesto. |
| | **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 COORDINACION Y APOYO** | | |
|---|---|---|---|
| **Nivel Administrativo** | 11-616-1-M1C014P-0000129-E-C-J (O11)<br>Jefatura de Departamento | **Número de vacantes** | Una |
| **Percepción Mensual Bruta** | $21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Adscripción del Puesto** | Dirección General del Bachillerato (DGB) | **Sede** | Ciudad de México |
| **Funciones Principales:** | **1.** Revisar y validar las estructuras educativas de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas", para propiciar servicios educativos de calidad.<br>**2.** Integrar, procesar y actualizar las bases de datos con la información de las estructuras educativas de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas", para generar los reportes e indicadores de operación. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **3.** Guiar la planeación y programación de los recursos humanos requeridos para la operación de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas".<br>**4.** Verificar que los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas" cuenten con los recursos necesarios para la conformación de las estructuras educativas.<br>**5.** Verificar que los procesos de promoción por horas adicionales del personal docente de los Centros de Estudios de Bachillerato y de las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas se realizan conforme a las disposiciones aplicables en el marco del Sistema de Carrera para las Maestras y Maestros.<br>**6.** Guiar los procesos operativos aplicables a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, para contribuir al adecuado funcionamiento de las referidas instituciones educativas.<br>**7.** Conducir las medidas de corrección y mejora que resulten de las acciones de supervisión de los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas, con respecto a los procesos operativos.<br>**8.** Elaborar diagnósticos para la construcción de nuevos espacios educativos, obras de mantenimiento y rehabilitación, y equipamiento de los Centros de Estudios de Bachillerato y la Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas.<br>**9.** Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas institucionales de infraestructura, equipamiento, y cualquier otro que incida en los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato.<br>**10.** Asesorar y orientar a los Centros de Estudios de Bachillerato y las Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas" acerca de las disposiciones normativas que les son aplicables a la prestación de servicios educativos.<br>**11.** Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran. | |
| **Perfil:** | **Escolaridad** | **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas.<br>**Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Contaduría.<br>**Area General:** Ingeniería y Tecnología.<br>**Carreras Genéricas:** Computación e Informática. |
| | | **Grado de avance escolar:** Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>**Campo de Experiencia:** Ciencia Política.<br>**Area de Experiencia:** Administración Pública.<br>**Campo de Experiencia**: Pedagogía.<br>**Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.<br>**Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas.<br>**Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. |
| | **Habilidades Gerenciales** | **1.** Orientación a Resultados.<br>**2.** Trabajo en Equipo. |
| | **Capacidades Técnicas** | **1.** Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones. |
| | **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. 01/2022, 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.<br>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:<br>**1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.<br>**2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.<br>**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.<br>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).<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>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.** |

<table>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 09 al 23 de febrero de 2022, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">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>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>09 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 09 al 23 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Etapa 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>Del 28 de febrero al 09 de mayo de 2022<br>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>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.<br>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.</td><td>Del 28 de febrero al 09 de mayo de 2022</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | **Etapa IV:** Entrevista.<br>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.<br>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.<br>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 28 de febrero al 09 de mayo de 2022 |
| | **Etapa V:** Determinación | Del 28 de febrero al 09 de mayo 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.<br>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 trascurrido 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.<br>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.<br>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. | |

<table>
<tr><td>REVISION DE EXAMENES</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>REGLAS DE VALORACION</td><td>1.- Número de evaluación de conocimientos: 1<br>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2<br>3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td></td><td>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.<br>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.<br>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:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">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.</td><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td rowspan="2">III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista.<br>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.</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td colspan="3">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.<br>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.<br>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:<br>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.<br>Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.<br>Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.<br>Dirección de área: Liderazgo y Negociación.<br>Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.<br>Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.<br>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.<br>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.<br>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.<br>En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | **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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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:<br>**a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.<br>**b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.<br>**c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.<br>**d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.<br>**e)** 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.<br>**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.<br>**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 vítae 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.<br>**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.<br>**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.<br>**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.**<br>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:<br>• 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.<br>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.<br>• 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.<br>• 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.<br>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.<br>En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>**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:<br>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.<br>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.<br>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.<br>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.<br>**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:<br>• 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).<br>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.<br>• Graduación con Honores o con Distinción.<br>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.<br>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.<br>**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:<br>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.<br>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.<br>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.<br>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.<br>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.<br>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.<br>**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:<br>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).<br>• Patentes a nombre del o la aspirante.<br>• Servicios o misiones en el extranjero. |

| | |
|---|---|
| | • Derechos de autor a nombre del o la aspirante.<br>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).<br>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.<br>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.<br>**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.**<br>**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.<br>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.<br>**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.<br>**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.**<br>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:<br>• 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.<br>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.<br>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.<br>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.<br>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).<br>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**<br>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.<br>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:<br>• Currículum Vítae 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.<br>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.<br>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).<br>• 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.<br>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.<br>• 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.<br>• 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.<br>• 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.<br>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.<br>• 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.<br>• 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.<br>• 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.<br>• 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.<br>• 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.<br>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen. |
| **PUBLICACION DE RESULTADOS** | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx |
| **CANCELACION DE CONCURSOS** | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. |

| | |
|---|---|
| **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO** | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br>**I** Porque ningún candidato se presente al concurso;<br>**II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>**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.<br>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.<br>Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente:<br>• **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.<br>• 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),<br>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar.<br>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.<br>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:<br>• La renuncia por parte del o la aspirante.<br>• La duplicidad de registros de inscripción.<br>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.<br>**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.<br>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.<br>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.<br>**2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.<br>**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.<br>**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.<br>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.<br>**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 9 de febrero de 2022.
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 Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/03

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2022/03** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Plaza** | **SUBDIRECCION DE VALIDACION TECNICA DE PROGRAMAS Y GENERACION DE DATOS DE NOMINA (01/03/22)** | | |
| **Código** | **12-513-1-M1C015P-0000132-E-C-M** | | |
| **Número de vacantes** | 01 | **Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)** | $39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos y un pesos 00/100 M.N.) |
| **Adscripción** | **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION** | | |
| **Sede (radicación)** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **Objetivos y Funciones Principales** | **OBJETIVO GENERAL**<br>SUPERVISAR Y CONTROLAR LA INFORMACION QUE SE GENERA A NIVEL NACIONAL PARA LA ELABORACION DE INFORMES ESTADISTICOS Y REPORTES CONTABLES QUE PERMITAN A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONTAR CON DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES, DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA; ASIMISMO COORDINAR LOS TRAMITES DEL SAR PRESENTADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES CON BASE EN LA LEY DEL ISSSTE Y LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.<br>**FUNCIONES**<br>**1** CONSOLIDAR A NIVEL NACIONAL LA INFORMACION POR LOS DIFERENTES TIPOS DE MANDO PARA LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA.<br>**2** ELABORAR Y PROPORCIONAR EL REPORTE DE DISTRIBUCION DE RECURSOS HUMANOS, A LA DIRECCION DE PERSONAL Y DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACION, PARA LA GENERACION DE INFORMES GERENCIALES.<br>**3** ELALABORAR Y PROPORCIONAR EL REPORTE DEL PERSONAL QUE COBRA LOS CONCEPTOS DE BAJO DESARROLLO E3, E4, E5, E6 Y E7 PARA SU EXPLOTACION EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES.<br>**4** COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO, GENERACION Y EMISION DEL CALCULO DE LAS APORTACIONES BIMESTRALES DEL 2% DEL SEGURO DEL RETIRO Y 5% DEL FOVISSSTE.<br>**5** GENERAR LA INFORMACION PARA SU ENVIO A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES Y AL SISTEMA INTEGRAL DE RECAUDACION DE INFORMACION (SIRI) QUE ADMINISTRA EL SAR PARA LA INDIVIDUALIZACION A LOS TRABAJADORES.<br>**6** COORDINAR LOS TRAMITES Y LA DISTRIBUCION DE LOS FORMATOS DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR) DE LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, RELATIVOS A LA MODIFICACION A DATOS DEL TRABAJADOR, UNIFICACION DE CUENTAS Y TRASPASO DE CUENTAS, ANTE LA INSTITUCION DE CREDITO ( BANAMEX); ASIMISMO, LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APERTURA DE CUENTAS DEL SAR Y SU INCORPORACION AL SISTEMA DE NOMINA, PARA QUE TODOS LOS TRABAJADORES TENGAN ESTE BENEFICIO RETIRO (SAR) DE LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, RELATIVOS A LA MODIFICACION A DATOS DEL TRABAJADOR, UNIFICACION DE CUENTAS Y TRASPASO DE CUENTAS, ANTE LA INSTITUCION DE CREDITO ( BANAMEX); ASIMISMO, LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APERTURA DE CUENTAS DEL SAR Y SU INCORPORACION AL SISTEMA DE NOMINA, PARA QUE TODOS LOS TRABAJADORES TENGAN ESTE BENEFICIO. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **7** EFECTUAR QUINCENALMENTE REVISIONES AL SISTEMA DE NOMINA EN BASE A LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICANDO LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR LA SHCP.<br>**8** ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE PERSONAL SUJETO A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS.<br>**9** REVISAR Y COORDINAR EL ENVIO DE LA PLANTILLA DE PUESTOS Y ANALITICO PARA SU EXPLOTACION EN LA DIRECCION DE INTEGRACION DE PUESTOS Y SERVICIOS PERSONALES.<br>**10** COORDINAR E INSPECCIONAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE PROPONER ALTERNATIVAS PARA HACERLOS MAS EFICIENTES**.**<br>**11** CONTROLAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.<br>**12** CONTROLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN MATERIA DE INFORMATICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**.**<br>**13** SUPERVISAR QUINCENALMENTE LOS PRODUCTOS DE NOMINA DE LOS PAGOS Y CANCELACIONES CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO ESTATAL.<br>**14** SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS REPORTES Y MEDIOS MAGNETICOS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA QUINCENALMENTE PARA LOS TERCEROS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO ESTATAL.<br>**15** ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN CUANTO A LA GENERACION DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA Y REPORTES PRESUPUESTALES QUE SE GENERAN QUINCENALMENTE DEL RECURSO ESTATAL (RAMO 33). | | |
| | **Académicos** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION.<br>**AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA**<br>**CARRERA GENERICA EN** SISTEMAS Y CALIDAD. | |
| | **Laborales** | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS**<br>**AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA**<br>**AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. | |
| | **Evaluación de Habilidades** | Habilidad 1 Liderazgo. | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 |
| | **Idioma** | No requiere | |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: A veces. | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. | |

| **BASES DE PARTICIPACION** | |
|---|---|
| **Principios del Concurso** | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. |

| | |
|---|---|
| | **Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", 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.<br>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**.<br>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.**<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.<br>2. Formato del Currículum Vítae 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.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).<br>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.<br>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 en que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.<br>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).<br>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, 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.<br>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 contabilizaran 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 Vítae, mismos que se evaluaran 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.<br>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:<br>• Orden de los puestos desempeñados<br>• Duración en los puestos desempeñados<br>• Experiencia en el sector público<br>• Experiencia en el sector privado<br>• Experiencia en el sector social:<br>• Nivel de responsabilidad<br>• Nivel de remuneración<br>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)<br>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante<br>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante<br>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:<br>• Acciones de Desarrollo Profesional.<br>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).<br>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).<br>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).<br>• Logros.<br>• Distinciones.<br>• Reconocimientos o premios.<br>• Actividad destacada en lo individual.<br>• Otros Estudios.<br>**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**<br>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae 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.<br>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.<br>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:<br>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.<br>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.<br>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.<br>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:<br>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. |

| | |
|---|---|
| | Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.<br>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.<br>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.<br>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.<br>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.<br>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).<br>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.<br>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.<br>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.<br>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:<br>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;<br>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;<br>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.<br>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.<br>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.<br>**Los documentos deberán:**<br>**I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTranfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.**<br>**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.**<br>**III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**<br>**IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**<br>**V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**<br>**VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**<br>**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.**<br>**VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**<br>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. |

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.<br>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.<br>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 09 al 22 de febrero de 2022, 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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>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:<br>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>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>09 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 al 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 al 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 25 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 01 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 01 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 02 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 02 de marzo de 2022</td></tr>
</table>
La Secretaria de Salud, 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.<br>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:<br>a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | **b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.**<br>**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.**<br>**d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.**<br>**Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.**<br>**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.**<br>**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.**<br>**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.).**<br>**d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).**<br>**Al término de la evaluación y egreso del aula.**<br>**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.).**<br>**b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.**<br>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**).<br>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.<br>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA)**, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.<br>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.<br>**Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.** |

| | |
|---|---|
| | En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados,** dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.<br>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.<br>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.<br>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.<br>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto. |
| **Entrevista** | La etapa de Entrevista tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.<br>**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:**<br>**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:**<br>**Previamente a la entrevista:**<br>**a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.**<br>**b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.**<br>**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.**<br>**d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.**<br>**e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.**<br>**f).- 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.**<br>**g).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.** |

<table>
<tr><td></td><td>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.<br>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:<br>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);<br>- Estrategia o acción (simple o compleja);<br>- Resultado (sin impacto o con impacto), y<br>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).<br>Cada miembro del Comité Técnico de Selección correspondiente, calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.<br>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.
<table>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th></th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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.<br>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.<br>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.<br>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.<br>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. |
| **Declaración de Concurso Desierto** | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. |
| **Reactivación de folios** | El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, 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.<br>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.<br>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:<br>1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.<br>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.<br>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad<br>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.<br>5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen |

| | |
|---|---|
| | La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:<br>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.<br>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.<br>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.<br>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.<br>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.<br>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.<br>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.<br>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.<br>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.<br>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.<br>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.<br>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.<br>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las |

| | |
|---|---|
| | Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación<br>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.<br>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. |
| **Citatorios** | La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.<br>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaria de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.<br>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.<br>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate. |
| **Temarios** | Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.<br>**La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.**<br>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante”, Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito. |
| **Resolución de Dudas** | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. |

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2022.
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 de Salud**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2022/04** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Plaza** | **DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA (01/04/22)** | | |
| **Código** | **12-160-1-M1C029P-0000174-E-C-A** | | |
| **Número de vacantes** | 01 | **PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)** | **$141,394.00** (Ciento cuarenta y un mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.) |
| **Adscripción** | **COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD** | | |
| **Sede (radicación)** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **Objetivos y Funciones Principales** | **OBJETIVO GENERAL**<br>MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, MEDIANTE LA GESTION DE SISTEMAS DE CALIDAD, EVALUACION Y CONTROL PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.<br>**FUNCIONES**<br>**1** DEFINICION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA CONTINUA EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.<br>**2** DEFINIR MECANISMOS PARA LA COORDINACION EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y COMO ENLACE INTERINSTITUCIONAL.<br>**3** GESTIONAR RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS Y ORIENTARLOS AL DESARROLLO DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.<br>**4** GESTIONAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS SE ASIGNEN CORRECTAMENTE A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS PARA LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.<br>**5** SUPERVISAR QUE EL DESARROLLO DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA CUMPLA CON LAS POLITICAS Y OBJETIVOS SECTORIALES.<br>**6** SUPERVISAR QUE SE SIGA UN SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION EN LA OPERACION DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.<br>**7** GESTIONAR EL APOYO TECNICO QUE FAVOREZCA EL CUMPLIMIENTO DE METAS PARA EL DESARROLLO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA.<br>**8** ADMINISTRAR UN SISTEMA DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL Y HACIA LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS DE LA RED DE UNIDADES. | | |
| | **Académicos** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>**AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD**<br>**CARRERA GENERICA EN** MEDICINA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD.<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA. | |
| | **Laborales** | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 12 AÑOS EN:<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD**<br>**AREA GENERAL** MEDICINA.<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS**<br>**AREA GENERAL** MEDICINA.<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA**<br>**AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Evaluación de Habilidades** | Habilidad 1 Negociación | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | **Idioma** | No requiere | |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: A veces | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Plaza** | **SUBDIRECCION DE COORDINACION SECTORIAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS (02/04/22)** | | |
| **Código** | **12-313-1-M1C015P-0000026-E-C-A** | | |
| **Número de vacantes** | 01 | **Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)** | **$33,778.00** (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) |
| **Adscripción** | **SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL** | | |
| **Sede (radicación)** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **Objetivos y Funciones Principales** | **OBJETIVO GENERAL**<br>COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES VINCULADAS CON SALUD MENTAL DE LAS INSTITUCIONES, PARA QUE REDUNDEN EN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.<br>**FUNCIONES**<br>**1** ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.<br>**2** COORDINAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCION EN MATERIA DE SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.<br>**3** APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.<br>**4** EFECTUAR LA SUPERVISION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.<br>**5** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-SSA2-1994 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN UNIDADES DE ATENCION INTEGRAL HOSPITALARIA MEDICO-PSIQUIATRICA.<br>**6** ELABORAR Y APLICAR UN PROGRAMA DE SANCIONES Y SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.<br>**7** INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES, CON EL OBJETO DE PROPONER MEJORAS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.<br>**8** ELABORAR CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACION Y PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. | | |
| | **Académicos** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, PSICOLOGIA. | |
| | **Laborales** | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br>**AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA**<br>**AREA GENERAL** PSICOLOGIA SOCIAL, PSICOLOGIA GENERAL.<br>**AREA DE EXPERIENCIA POLITICA**<br>**AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Evaluación de Habilidades** | Habilidad 1 Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Trabajo en Equipo. | Ponderación: 50 |
| | **Idioma** | Inglés Básico | |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: Siempre | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Plaza** | **SUBDIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO TECNICO OPERATIVO (03/04/22)** | | |
| **Código** | **12-514-1-M1C016P-0000048-E-C-A** | | |
| **Número de vacantes** | 01 | **Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)** | **$46,608.00** (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.) |
| **Adscripción** | **DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA** | | |
| **Sede (radicación)** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **Objetivos y Funciones Principales** | **OBJETIVO GENERAL**<br>DISEÑAR, DESARROLLAR Y EVALUAR PROGRAMAS DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA, QUE CONTRIBUYA A LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN OBRAS, CONSERVACION Y EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y LABORAL, Y SU CAPACIDAD RESOLUTIVA, DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS.<br>**FUNCIONES**<br>**1** CONTRIBUIR CON BASE EN LA EJECUCION DE ACCIONES A LA INDUCCION DEL PUESTO, CAPACITACION, ACTUALIZACION TECNOLOGICA Y EN SI A LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS EN CONSERVACION Y MANTENIMIENTO Y EN INFRAESTRUCTURA FISICA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD QUE APLICA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.<br>**2** COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, ADIESTRAMIENTO Y ACTUALIZACION PARA PERSONAL RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.<br>**3** DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE ADIESTRAMIENTO, DESARROLLO DE HABILIDADES, INDUCCION AL PUESTO, CAPACITACION Y ACTUALIZACION, QUE PERMITAN LA FORMACION DE CAPITAL HUMANO ESPECIALIZADO EN CONSERVACION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.<br>**4** PROPONER EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICO-FUNCIONALES, DE INFRAESTRUCTURA FISICA POR AMBITO DE APLICACION, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA IMPLANTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y CON ELLO LA PROFESIONALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.<br>**5** PARTICIPAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE LOS PERFILES DE PUESTOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA TECNICO FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN EL AMBITO OPERATIVO, DEFINIENDO LOS REQUISITOS DEL PERSONAL QUE SE INCORPORE AL SISTEMA INSTITUCIONAL.<br>**6** GESTIONAR ANTE LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS LA INTEGRACION DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCION Y PROMOCION DEL PERSONAL QUE INTEGRE LA ESTRUCTURA TECNICO FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **7** GESTIONAR ANTE LAS AREAS DE RECURSOS VIGILAR LA CORRECTA ELABORACION Y EXPEDICION DE LAS CONVOCATORIAS, ORDENES DEL DIA Y DE LOS LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARAN, INCLUYENDO LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.<br>**8** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y PREPARAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, VIGILANDO EL RESGUARDO Y ACTUALIZACION DE LOS ARCHIVOS.<br>**9** PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE MANUALES DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO Y SOMETER A COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA SU AUTORIZACION CORRESPONDIENTE.<br>**10** EVALUAR PERMANENTEMENTE LA TEMATICA Y MATERIAL DIDACTICO UTILIZADO EN LOS DIVERSOS EVENTOS QUE SE DESARROLLEN PARA LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS RESPONSABLES DE LA OPERACION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.<br>**11** VIGILAR LA EJECUCION DE SEMINARIOS Y CURSOS-TALLER TEORICO-PRACTICOS, DIRIGIDOS AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.<br>**12** INTEGRAR LOS INFORMES DE EVALUACION DE RESULTADOS, A FIN DE IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS DEL PROGRAMA.<br>**13** COLABORAR EN EL DESARROLLO, DIFUSION E IMPLANTACION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y CONSERVACION, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.<br>**14** FACILITAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN LA ATENCION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.<br>**15** PARTICIPAR CON BASE EN LA ELABORACION Y DIFUSION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE ATENCION MEDICA. | |
| | **Académicos** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>**AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA**<br>**CARRERA GENERICA EN** INGENIERIA.<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION, DERECHO. |
| | **Laborales** | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br>**AREA DE CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO**<br>**AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.<br>**AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA**<br>**AREA GENERAL** PSICOPEDAGOGIA.<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS**<br>**AREA GENERAL** ECONOMIA GENERAL.<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA**<br>**AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA.<br>**AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA**<br>**AREA GENERAL** ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.<br>**AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA**<br>**AREA GENERAL** SOCIOLOGIA GENERAL. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Evaluación de Habilidades** | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Visión Estratégica. | Ponderación: 50 |
| | **Idioma** | No requiere. | |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: A veces. | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Plaza** | **DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION (04/04/22)** | | |
| **Código** | **12-514-1-M1C014P-0000081-E-C-A** | | |
| **Número de vacantes** | 01 | **Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)** | **$26,698.00** (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) |
| **Adscripción** | **DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA** | | |
| **Sede (radicación)** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **Objetivos y Funciones Principales** | **OBJETIVO GENERAL**<br>COADYUVAR A LA EFICAZ IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD, ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA MEDICA Y HOSPITALARIA DEL PAIS, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.<br>**FUNCIONES**<br>**1** ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON AQUELLAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE RECABAR LA INFORMACION A INTEGRAR EN EL REPORTE PERIODICO DE SEGUIMIENTO.<br>**2** ELABORACION DE MODELOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN TENER UNA PERSPECTIVA DE LAS ETAPAS QUE INTEGRAN EL PROYECTO DE INVERSION.<br>**3** PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION Y ESTRUCTURACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA FISICA, DENTRO DEL AMBITO DE SUS APLICACIONES.<br>**4** ELABORACION PERIODICA DE REPORTES QUE INFORMEN EL ESTADO, AVANCES Y DIFICULTADES QUE PRESENTA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION.<br>**5** DISEÑAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO SISTEMATICO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION ENTRE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES.<br>**6** DISEÑAR MECANISMOS DE APOYO Y COLABORACION ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE FACILITEN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA FISICA. | | |
| | **Académicos** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>**AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA**<br>**CARRERA GENERICA EN** INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA.<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, ECONOMIA, ARQUITECTURA.<br>**AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES**<br>**CARRERA GENERICA EN** ARQUITECTURA. | |
| | **Laborales** | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS**<br>**AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.<br>**AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA**<br>**AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Evaluación de Habilidades** | Habilidad 1 Liderazgo. | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Visión Estratégica. | Ponderación: 50 |
| | **Idioma** | Inglés Básico | |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: A veces. | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las 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.<br>**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.<br>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**.<br>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.**<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.<br>2. Formato del Currículum Vítae 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.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).<br>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.<br>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).<br>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, 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.<br>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 contabilizaran 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).<br>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluaran 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.<br>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:<br>• Orden de los puestos desempeñados<br>• Duración en los puestos desempeñados<br>• Experiencia en el sector público<br>• Experiencia en el sector privado<br>• Experiencia en el sector social:<br>• Nivel de responsabilidad<br>• Nivel de remuneración<br>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)<br>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante<br>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante<br>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:<br>• Acciones de Desarrollo Profesional<br>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)<br>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)<br>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).<br>• Logros<br>• Distinciones<br>• Reconocimientos o premios.<br>• Actividad destacada en lo individual:<br>• Otros Estudios<br>**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**<br>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. |

| | |
|---|---|
| | Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.<br>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:<br>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.<br>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.<br>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.<br>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:<br>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.<br>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.<br>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.<br>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.<br>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.<br>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.<br>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).<br>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el |

| | |
|---|---|
| | concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.<br>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.<br>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.<br>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.<br>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:<br>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;<br>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;<br>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.<br>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.<br>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.<br>**Los documentos deberán:**<br>**I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx., para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTranfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.**<br>**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.**<br>**III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**<br>**IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**<br>**V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**<br>**VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.** |

<table>
<tr><td></td><td>VII. El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.<br>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.<br>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.<br>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.<br>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 09 al 22 de febrero de 2022, 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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>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:<br>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>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>09 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 al 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 09 al 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 25 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 28 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 01 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 01 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 02 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 02 de marzo de 2022</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.<br>**Previamente a la aplicación de las evaluaciones:**<br>**a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).**<br>**b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.**<br>**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.**<br>**d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.**<br>**Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.**<br>**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.**<br>**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.**<br>**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.).**<br>**d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).**<br>**Al término de la evaluación y egreso del aula.**<br>**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.).**<br>**b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.**<br>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**).<br>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.<br>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA)**, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.<br>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.**<br>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados,** dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.<br>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.<br>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.<br>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.<br>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto. |
| **Entrevista** | Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.<br>**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:**<br>**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:**<br>**Previamente a la entrevista:**<br>**a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.**<br>**b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.**<br>**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.**<br>**d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.**<br>**d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.**<br>**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.**<br>**f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.** |

<table>
<tr><td></td><td>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.<br>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:<br>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);<br>- Estrategia o acción (simple o compleja);<br>- Resultado (sin impacto o con impacto), y<br>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)<br>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.<br>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.<br>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.
<table>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th></th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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.<br>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.<br>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.<br>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.<br>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. |
| **Declaración de Concurso Desierto** | Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>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.<br>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 Vítae, 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.<br>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.<br>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:<br>1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.<br>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio<br>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad<br>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.<br>5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen |

| | |
|---|---|
| | La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:<br>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante<br>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades<br>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante<br>4. Por errores de captura imputables al candidato/a<br>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.<br>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.<br>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.<br>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública<br>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.<br>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.<br>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.<br>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.<br>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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se |

| | |
|---|---|
| | emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación<br>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.<br>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. |
| **Citatorios** | La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.<br>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.<br>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.<br>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate. |
| **Temarios** | Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.<br>**La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.**<br>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito. |
| **Resolución de Dudas** | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. |

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2022.
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.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 339

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes dos plazas:

<table>
<tr><td>Denominación</td><td colspan="3">SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</td><td>P33</td><td>Número de vacantes</td><td>1 (UNA)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="3">$21,023.00 (VEINTIUN MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td>14-500-1-E1C014P-0000106-E-C-S</td><td>Sede o residencia</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Ubicación</td><td colspan="3">Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010.</td></tr>
<tr><td colspan="4">FUNCIONES PRINCIPALES</td></tr>
<tr><td colspan="4">F1.- Elaborar un registro de la documentación recibida y enviada, con la finalidad de llevar un adecuado control de ésta.<br>F2.- Elaborar oficios y reportes de acuerdo a las indicaciones de la o el jefe inmediato, con la finalidad de atender los asuntos competencia del área.<br>F3.- Analizar los asuntos recibidos, a fin de concertar entrevistas personales y telefónicas de la o el jefe inmediato para llevar un adecuado control del estado en que se encuentran los asuntos.<br>F4.- Apoyar en el análisis de las solicitudes e invitaciones que lleguen a la o el Titular, para asistir a eventos y reuniones y turnarlas, con la finalidad de someterla a autorización del jefe inmediato, a fin de confirmar o declinar la asistencia de la o el Titular.<br>F5.- Apoyar en la elaboración de las listas y personificadores para la asistencia de reuniones y eventos que tenga la o el Titular, con el objetivo de que se desarrollen sin contratiempos sus actividades.</td></tr>
<tr><td colspan="4">PERFIL Y REQUISITOS</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Escolaridad</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato</td></tr>
<tr><td colspan="3">Grado de Avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td colspan="2">AREA DE ESTUDIO</td><td>CARRERA GENERICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia</td><td colspan="3">Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>CAMPO DE EXPERIENCIA</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td colspan="3">• Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Conocimientos | • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)<br>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro |
| Idiomas | • No Aplica |
| Otros | • No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Denominación | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE AMPAROS | | |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS | | |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O11 | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta | $22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) | | |
| Código de puesto Ciudad | 14-117-1-M1C014P-0000088-E-C-P | Sede o residencia | CIUDAD DE MEXICO |
| Ubicación | Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010. | | |

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar las impugnaciones correspondientes contra las sentencias de amparo o resoluciones desfavorables para esta dependencia, para lograr una adecuada defensa de los intereses de esta Secretaría.
F2.- Asistir a los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en materia de Trabajo y Administrativa y a la Suprema Corte de Justicia para dar seguimiento a los juicios de amparo en los que es parte esta Secretaría.
F3.- Recabar información para elaborar los informes semanales, mensuales, semestrales, anuales y de asuntos relevantes del estado procesal que guardan los amparos en los que es parte esta dependencia del Ejecutivo Federal, para llevar un control de los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS

| | | |
|---|---|---|
| Escolaridad | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | Grado de Avance: Titulado/a | |
| | AREA DE ESTUDIO | CARRERA GENERICA |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Experiencia | Dos años en cualquiera de las siguientes áreas: | |
| | CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Habilidades | • Orientación a Resultados<br>• Trabajo en Equipo | |
| Conocimientos | • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa<br>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro | |
| 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, y a la determinación del Comité Técnico de Selección. |

<table>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td>2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>09 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Hasta el 22 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios</td><td>Hasta el 24 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>A partir del 25 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>A partir del 25 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>IV. Entrevista</td><td>A partir del 25 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>V. Determinación/Fallo del/la candidato/a ganador/a</td><td>Hasta el 09 de mayo de 2022</td></tr>
</table>
Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.<br>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 del portal de Trabajaen en 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.<br>En todas las etapas 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 programado 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.<br>A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular</td><td>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, un folio de rechazo que los descartará del concurso.<br>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.<br>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.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **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 solicitud 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.<br>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.<br>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:<br>• Identificación oficial donde se observe su firma.<br>• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo.<br>• Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.<br>• Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.<br>• Currículum vítae 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.<br>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:<br>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.<br>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.<br>La reactivación de folios NO será procedente cuando:<br>1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.<br>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.<br>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes.<br>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.<br>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, el aspirante deberá presentarse de manera personal. 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.<br>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.<br>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.<br>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, con vigencia de un año, 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 capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.<br>Los candidatos que obtengan en el examen de conocimientos 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.<br>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo 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 a la evaluación, 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.<br>Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero 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.<br>Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.<br>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.<br>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.<br>A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:<br>http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm<br>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.<br>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:<br>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 esta 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:<br>• Impresión del documento de bienvenida del portal 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.<br>• Currículum vítae 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.<br>• Currículum vítae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm<br>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.<br>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.<br>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, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.<br>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 de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.<br>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.<br>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 o técnico superior universitario.<br>• Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.<br>• Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, 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.<br>• 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.<br>• Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen.<br>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.<br>• 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, 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.<br>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. (Revisión Documental)<br>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.<br>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.<br>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.<br>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.<br>• 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, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeñan 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.<br>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.<br>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.<br>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”<br>• 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 y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y 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, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.<br>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 y/o becario emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.<br>No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.<br>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 concurse.<br>Descargar "Referencias Laborales":<br>http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm<br>dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"<br>• 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".<br>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.<br>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.<br>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.<br>Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. 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.<br>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.<br>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.<br>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y 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.<br>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:<br>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o<br>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.<br>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.<br>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:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,<br>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>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:<br>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,<br>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,<br>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión. |
| **Reglas de valoración** | 12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.<br>**a)** Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.<br>**b)** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.<br>**c)** Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.<br>**d)** El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">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.<br>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.<br>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.<br>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.<br>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Subetapa</td><td>Enlace</td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Subdirección</td><td>Dirección de Area</td><td>Dirección General</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="6">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.<br>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 de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td colspan="6">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.<br>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.<br>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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.<br>5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.<br>6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.<br>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.<br>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.<br>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.<br>10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera 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.<br>11. Los aspirantes deberán considerar que en caso de ser ganadores de alguno de estos concursos podrán ser sujetos a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria.<br>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.<br>13. 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) 3000 2200 extensiones 62513, 62942, 63018, 63025, 63050, 63052, 63053, 63056, 63080, 64306, 64311, 64315, 64327 y 65014 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas. |

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2022.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección
**Julio Bello Ibares**
Firma Electrónica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

CONVOCATORIA PUBLICA 03/2022
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 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, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública**

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **SUBDIRECCION DE SERVICIOS AL PERSONAL** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-413-1-M1C015P-0000065-E-C-M** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | N11 (SUBDIRECCION DE AREA) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) | | |
| **FUNCIONES** | **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**:<br>COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ASI COMO, PARA FORTALECER SU PLAN DE CARRERA DENTRO DE LA INSTITUCION.<br>**FUNCIONES**:<br>1. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACION, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.<br>2. COORDINAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PERMANENCIA EN LOS MISMOS.<br>3. PROPONER Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS Y EL SERVICIO PUBLICO, CONFORME A LOS TIEMPOS Y A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• SOCIOLOGIA<br>• CIENCIA POLITICA<br>• CIENCIAS ECONOMICAS |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• LIDERAZGO |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-413-2-M1C014P-0000105-E-C-M** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $28,986.00 (VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) | | |
| **FUNCIONES** | **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**<br>ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y EMISION DE LAS NOMINAS DE SUELDOS, PRESTACIONES, CUOTAS Y APORTACIONES, OBSERVANDO QUE ESTOS SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE EN MATERIA DE SUELDOS Y SALARIOS SE EMITA, PARA ASEGURAR QUE LOS TRABAJADORES Y TERCEROS INSTITUCIONALES RECIBAN EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS A LOS QUE TIENEN DERECHO.<br>**FUNCIONES:**<br>1. DESARROLLAR Y ESTABLECER LOS PROCESOS QUE FACILITEN LA INTEGRACION Y VERIFICACION DE LA NOMINA, DE CONFORMIDAD A LOS TABULADORES DE SUELDOS, PRESTACIONES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEDUCCIONES APLICABLES A LOS TRABAJADORES DE ESTRUCTURA Y HONORARIOS ASIMILADOS.<br>2. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, SE INTEGREN DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PARA SU TRAMITE ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), QUE PERMITA CUBRIR CON OPORTUNIDAD LOS COMPROMISOS DE PAGO.<br>3. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LA TRANSMISION BANCARIA DE LOS DEPOSITOS DE LOS RECURSOS EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE TRABAJADORES CON MOTIVO DE LOS PAGOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO QUE PARA TAL FIN SE EMITA.<br>4. ASEGURAR LA ELABORACION, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON LA COMPROBACION DE PAGOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTRUCTURA Y HONORARIOS ASIMILADOS.<br>5. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE PAGOS A TERCEROS SE INTEGREN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, ASEGURANDO LA OBTENCION DE RECURSOS, A FIN DE CUBRIR EN TIEMPO Y FORMA LOS COMPROMISOS CON TERCEROS AUTORIZADOS.<br>6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LA RENDICION DE LA CUENTA MENSUAL, ASI COMO EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE PAGO CON TERCEROS. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | 7. SUPERVISAR QUE SE APLIQUEN OPORTUNAMENTE EN EL SISTEMA DE NOMINA LAS ORDENES JUDICIALES DE LOS JUECES DE LO FAMILIAR, CORRESPONDIENTES A SERVIDORES PUBLICOS DE ESTRUCTURA Y HONORARIOS ASIMILADOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTAMINADAS Y ASEGURAR EL PAGO DE LA PENSION ALIMENTICIA A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS.<br>8. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EVITAR PAGOS EN DEMASIA Y EN SU CASO, LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACION Y REINTEGRO AL PRESUPUESTO.<br>9. SUPERVISAR LA OPORTUNA EMISION DE NOTAS LAUDATORIAS Y PAGOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LOS TRABAJADORES QUE SE HAGAN ACREEDORES A ESTOS BENEFICIOS.<br>10. SUPERVISAR LA OPORTUNA APLICACION DE LOS DESCUENTOS DERIVADOS POR FALTAS, RETARDOS Y OMISIONES DE ENTRADAS Y SALIDAS, ASI COMO NOTIFICAR AL AREA DE RELACIONES LABORALES, LOS CASOS EN LOS QUE SE PRESUMA ALGUNA SANCION, DE CONFORMIDAD CON LAS CGT.<br>11. ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTRUCTURA CUENTEN CON LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION EXPEDIDA POR LA DEPENDENCIA, QUE LOS ACREDITE COMO TRABAJADORES DE LA MISMA.<br>12. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS. | |
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TITULADO |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• CIENCIA POLITICA<br>• CIENCIAS ECONOMICAS<br>• CIENCIAS AGRARIAS<br>• PSICOLOGIA<br>• MATEMATICAS<br>• CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>• CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **DEPARTAMENTO DE INGRESO** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-413-2-M1C014P-0000113-E-C-M** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $28,986.00 (VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) | | |
| **FUNCIONES** | **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**:<br>QUE INSTRUMENTE Y OPERE LOS PROCESOS DE INGRESO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS EN EL AREA DE ADSCRIPCION EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **FUNCIONES**:<br>1. PROVEER A LA SECRETARIA DEL PERSONAL IDONEO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO PREVISTA EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.<br>2. DETERMINAR Y PROPONER AL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION LOS ASCENSOS Y PROMOCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA E INSTITUCIONES CON QUIENES SE ESTABLEZCAN CONVENIOS PARA OCUPAR PLAZAS DE IGUAL O MAYOR JERARQUIA. | |
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• CIENCIAS AGRARIAS<br>• CIENCIAS ECONOMICAS<br>• CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>• CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>• CIENCIA POLITICA<br>• MATEMATICAS<br>• PSICOLOGIA |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES MIXTAS** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-413-2-M1C014P-0000097-E-C-M** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) | | |
| **FUNCIONES** | OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:<br>COORDINAR LA OPERACION DE LAS COMISIONES MIXTAS DE LA SRA, ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS CGT.<br>FUNCIONES:<br>1. FORMALIZAR LA INTEGRACION Y REGISTRO DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA ESTE REQUISITO EXIGIDO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>2. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LOS TRABAJOS, ACUERDOS Y REPORTES DOCUMENTALES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES Y ACUERDOS.<br>3. ELABORAR Y REMITIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LOS INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS DE LAS COMISIONES MIXTAS QUE SE REQUIERAN, PARA EL CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO EN CADA CASO.<br>4. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, Y EN SU CASO TRAMITARLAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN NORMATIVIDAD APLICABLE. | | |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. INTEGRAR LOS PADRONES DE SERVIDORES PUBLICOS, MADRES E HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.<br>6. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL ISSSTE POR EL SERVICIO DE GUARDERIAS Y PAGOS DE DEFUNCION, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE ESTAS PRESTACIONES.<br>7. ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RESPECTO DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DOCUMENTAR ANTE EL ISSSTE LOS POSIBLES RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.<br>8. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL, PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS DERECHOS ESTABLECIDOS A LOS TRABAJADORES.<br>9. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, DERIVADAS DE ACCIONES U OMISIONES EN CONTRAVENCION DE LAS CGT, PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.<br>10. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVAS A DEMANDAS LABORALES, ENVIADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE QUEJAS E INCONFORMIDADES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SRA, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS EN EL AMBITO DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS.<br>11. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS. |
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TITULADO |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>• CIENCIA POLITICA<br>• CIENCIAS ECONOMICAS<br>• CIENCIAS AGRARIAS<br>• PSICOLOGIA<br>• MATEMATICAS<br>• CIENCIAS TECNOLOGICAS |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-413-2-E1C008P-0000090-E-C-J** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | P13 (ENLACE) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) | | |

| | | |
|---|---|---|
| **FUNCIONES** | **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**:<br>QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR CUENTEN CON UN REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS.<br>**FUNCIONES**:<br>1. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR Y TURNAR A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA VIA VENTANILLA UNICA DE CONTROL DE GESTION.<br>2. RECIBIR Y DESCARGAR LOS TURNOS DE INSTRUCCION QUE LAS AREAS ADMIINISTRATIVAS DESAHOGUEN, A TRAVES DE LA CONCLUSION DE LOS MISMOS. | |
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TITULADO |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>• CIENCIA POLITICA |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA |

**BASES DE PARTICIPACION**

**1ª Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubreboca, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado “Formulario sanitario COVID-19”, gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/ en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardiacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomaran las medidas sanitarias antes descritas.

**2ª Requisitos de participación.**

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.
  En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**3ª 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 las personas aspirantes comprenderá las siguientes 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.

**A) Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidato(a) 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 los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “www.trabajaen.gob.mx” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

**B) Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70.

Existe examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, Registro Federal de Contribuyentes “RFC”, Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar de inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

| Puesto | Nivel | Capacidad Técnica 1 | Capacidad Técnica 2 |
|---|---|---|---|
| Enlace | P | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo |
| Jefatura de Departamento | O | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo |
| Subdirección de Area | N | Orientación a Resultados | Liderazgo |
| Dirección de Area | M | Orientación a Resultados | Negociación |
| Dirección General | K | Orientación a Resultados | Visión Estratégica |

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal “www.trabajaen.gob.mx”.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de “www.trabajaen.gob.mx”, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica “www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941” o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

**C) Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionara gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "www.trabajaen.gob.mx", 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito, consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

**D) Etapa IV. Entrevista.**

La DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las entrevistas correspondientes, así mismo proporcionara gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) 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. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "www.trabajaen.gob.mx".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y el Secretario Técnico, registrará en "www.trabajaen.gob.mx" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

El Secretario Técnico, difundirá en "www.trabajaen.gob.mx", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el (la) 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(a) del mismo.

**E) Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**1.** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;

**2.** 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/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**3.** Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

**a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

**b)** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

**c)** El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

**4ª Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) 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 de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**5ª Etapas del Concurso.**
El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| Etapa | Fecha o Plazo |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 09 de febrero de 2022. |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx) | 09 de febrero al 22 de febrero de 2022. |
| Examen de Conocimientos | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Revisión de Documentos | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Evaluación de la Experiencia | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Valoración de Mérito | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Entrevista | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Determinación | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.
Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.
Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal "www.trabajaen.gob.mx".
El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal "www.trabajaen.gob.mx", así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).
Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

**6ª Documentación requerida**
La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico "www.trabajaen.gob.mx".
Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar), en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

1. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. RFC vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda *"Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos"*, sin encuadernar o engargolar.

Currículum Vítae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

**7.** Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

**8.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance “Titulada”, sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulada”, 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 caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

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 SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulada”, 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 registrada en la SEP 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 SEP, 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 SEP 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 SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

**9.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor o Servidora Pública 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 o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas 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 RLSPCAPF 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 las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento 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 activa en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**10.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

**11.** 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 o historial de semanas cotizadas 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 preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial y apostille respectivos.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

**12.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la SFP disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp 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.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

**13.** 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.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos 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 (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) 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 “www.trabajaen.gob.mx”.

**14.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, 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/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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.

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

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.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx”, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

**1.** No presentar identificación oficial.
**2.** No presentar Currículum Vítae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
**3.** No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
**4.** No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
**5.** No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
**6.** No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
**7.** No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.

**8.** En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
**9.** 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 "www.trabajaen.gob.mx".
**10.** No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.

**7ª Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

**8ª Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

**1.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
**2.** Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
**3.** 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/las 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.

**9ª Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones 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, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

**1.** No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, entre otros.
**2.** No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
**3.** Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
**4.** No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
**5.** Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
**6.** Portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
**7.** No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar 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 CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU, ubicadas en: i) calle Azafrán, 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar, 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza. 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 y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán celebrarse el mismo día a juicio de la institución, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

**10ª Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 20 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Dirección de Area

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 25 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Subdirector de Area

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 25 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Jefe de Departamento

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 30 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Enlace

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 30 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

**11ª Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**12ª Reactivación de Folios.**

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 publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13ª Disposiciones Generales.**

**1.** La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

**2.** En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubreboca, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.

**3.** Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado “Formulario sanitario COVID-19”, gel antibacterial y toma de temperatura.

**4.** En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

**5.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

**6.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

**7.** En caso de el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

**8.** Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.

**9.** Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.

**10.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

**11.** Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "www.trabajaen.gob.mx", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

**12.** De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, 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.

**13.** Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León, 210, piso 2, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, 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.

**14.** 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx", ante el Secretario Técnico, el documento 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 la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

**15.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que 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 LSPCAPF.

**16.** Asimismo, en el sistema informático de "www.trabajaen.gob.mx" o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

**17.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas 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 CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

**14ª Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 ext. 51422 y 51109.

**15ª Protección de Datos Personales**

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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.

(Disponible en la dirección: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941).

**16ª Nota Importante (Remuneración).**

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 307-A.-0995, SCI/UPRH/0653/2020 del 15 de junio de 2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Administración Pública y por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; no obstante lo anterior, dicho sueldo podrá variar conforme lo registrado en "www.trabajaen.gob.mx".

**17ª Asuntos Generales**

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 SARS-CoV2, 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 Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecida 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 9 de febrero de 2022.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
**Francisco Javier Dorantes Díaz**
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

CONVOCATORIA PUBLICA 04/2022
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 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, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública**

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-412-2-M1C014P-0000074-E-C-N** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $28,986.00 (VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) | | |
| **FUNCIONES** | **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**:<br>CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, CERTIFICANDO LA ASIGNACION, ASEGURAMIENTO, UTILIZACION, CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS MISMOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA QUE PUEDAN DESARROLLAR ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS QUE REDUNDAN EN BENEFICIO DEL SECTOR AGRARIO Y APLICAR LA NORMATIVIDAD EN EL REGISTRO, LA AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES<br>**FUNCIONES**:<br>1. MANTENER LA CONFIABILIDAD AL 98% DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.<br>2. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA Y LOS EXPEDIENTES DEL PADRON VEHICULAR DE OFICINAS CENTRALES Y FORANEAS.<br>3. INTEGRAR Y VER QUE SE CUMPLA EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES.<br>4. CONTROLAR LOS INVENTARIOS ESPECIFICOS DE LA OFICIALIA MAYOR, DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, GENERANDO OPORTUNAMENTE LAS ALTAS O BAJAS DE BIENES MUEBLES QUE TENGAN ADSCRITOS. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• CONTABILIDAD<br>• ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DENOMINACION DEL PUESTO** | **PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS** | | |
| **CODIGO DE PUESTO** | **15-412-2-E1C008P-0000051-E-C-N** | **NUMERO DE VACANTES** | UNA |
| **ADSCRIPCION** | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | |
| **CIUDAD** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO** | P13 (ENLACE) | | |
| **REMUNERACION MENSUAL BRUTA** | $13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) | | |
| **FUNCIONES** | **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO**:<br>PROPORCIONAR EN FORMA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.<br>**FUNCIONES**:<br>1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PREVER LOS SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS REQUERIDOS.<br>2. ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA. | | |
| **PERFIL** | **ESCOLARIDAD** | BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TERMINADO O PASANTE | |
| | **EXPERIENCIA LABORAL** | UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• AGRONOMIA<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>• PLANIFICACION URBANA<br>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br>• CONTABILIDAD<br>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>• ECONOMIA GENERAL<br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• DERECHO INTERNACIONAL<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>• AUDITORIA OPERATIVA<br>• ESTADISTICA<br>• PSICOLOGIA GENERAL | |
| | **HABILIDADES GERENCIALES** | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO | |
| | **IDIOMAS** | NO APLICA | |

**BASES DE PARTICIPACION**

**1ª Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función, esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubreboca, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado “Formulario sanitario COVID-19”, gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/ en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardiacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

**2ª Requisitos de participación.**

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

  En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).
- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**3ª 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 las personas aspirantes comprenderá las siguientes 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.

**A) Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidato(a) 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 los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “www.trabajaen.gob.mx” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

**B) Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Area, Subdirección de Area, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70.

Existe examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, Registro Federal de Contribuyentes "RFC", Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar de inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

| Puesto | Nivel | Capacidad Técnica 1 | Capacidad Técnica 2 |
|---|---|---|---|
| Enlace | P | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo |
| Jefatura de Departamento | O | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo |
| Subdirección de Area | N | Orientación a Resultados | Liderazgo |
| Dirección de Area | M | Orientación a Resultados | Negociación |
| Dirección General | K | Orientación a Resultados | Visión Estratégica |

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal "www.trabajaen.gob.mx".

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de "www.trabajaen.gob.mx", y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica "www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941" o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

**C) Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "www.trabajaen.gob.mx", 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito, consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

**D) Etapa IV. Entrevista.**

La DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las entrevistas correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) 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. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "www.trabajaen.gob.mx".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y el Secretario Técnico, registrará en "www.trabajaen.gob.mx" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

El Secretario Técnico, difundirá en "www.trabajaen.gob.mx", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el (la) 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(a) del mismo.

**E) Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**1.** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;

**2.** 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/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**3.** Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

**a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

**b)** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

**c)** El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

**4ª Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) 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 de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquel por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**5ª Etapas del Concurso.**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| Etapa | Fecha o Plazo |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 09 de febrero de 2022. |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx) | 09 de febrero al 22 de febrero de 2022. |
| Examen de Conocimientos | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Revisión de Documentos | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Evaluación de la Experiencia | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Valoración de Mérito | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Entrevista | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |
| Determinación | 25 de febrero al 09 de mayo de 2022. |

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal "www.trabajaen.gob.mx".

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal "www.trabajaen.gob.mx", así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

**6ª Documentación requerida**

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico "www.trabajaen.gob.mx".

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar), en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

1. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. RFC vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

   Currículum Vítae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

   En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance “Titulada”, 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 caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

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 SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de “Titulada”, 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 registrada en la SEP 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 SEP, 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 SEP 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 SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

**9.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941), en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor o Servidora Pública 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 o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas 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 RLSPCAPF 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 las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento 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 activa en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**10.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

**11.** 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 o historial de semanas cotizadas 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 preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial y apostille respectivos.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

**12.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la SFP disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp 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.
- Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

**13.** 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.

  Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos 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 (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) 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 “www.trabajaen.gob.mx”.

**14.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, 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/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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.

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

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.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx”, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

**1.** No presentar identificación oficial.
**2.** No presentar currículum vítae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
**3.** No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
**4.** No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
**5.** No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
**6.** No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
**7.** No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
**8.** En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
**9.** 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 “www.trabajaen.gob.mx”.
**10.** No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.

**7ª Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941

**8ª Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
3. 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/las 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.

**9ª Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del “Acuerdo” la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones 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, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, entre otros.
2. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
3. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
6. Portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
7. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar 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 CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU, ubicadas en: i) calle Azafrán, 219, piso 8, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar, 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza. 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 y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán celebrase el mismo día a juicio de la institución, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

**10ª Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Area y Subdirección de Area será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 20 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Dirección de Area

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 25 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Subdirector de Area

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 25 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Jefe de Departamento

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 30 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

Enlace

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| Revisión curricular | 0 |
| Exámenes de conocimientos | 30 |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10 |
| Evaluación de la experiencia | 20 |
| Valoración del mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |
| Determinación | 0 |
| TOTALES | 100 |

**11ª Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**12ª Reactivación de Folios.**

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 publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13ª Disposiciones Generales.**

**1.** La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

**2.** En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubreboca, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.

**3.** Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado “Formulario sanitario COVID-19”, gel antibacterial y toma de temperatura.

**4.** En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

**5.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

**6.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

**7.** En caso del o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.

**8.** Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.

**9.** Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.

**10.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

**11.** Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "www.trabajaen.gob.mx", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.

**12.** De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, 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.

**13.** Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León, 210, piso 2, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, 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.

**14.** 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx", ante el Secretario Técnico, el documento 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 fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

**15.** Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que 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 LSPCAPF.

**16.** Asimismo, en el sistema informático de "www.trabajaen.gob.mx" o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

**17.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas 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 CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

**14ª Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 ext. 51422 y 51109.

**15ª Protección de Datos Personales**

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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.

(Disponible en la dirección: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941).

**16ª Nota Importante (Remuneración).**

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 307-A.-0995, SCI/UPRH/0653/2020 del 15 de junio de 2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Administración Pública y por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; no obstante lo anterior, dicho sueldo podrá variar conforme lo registrado en "www.trabajaen.gob.mx".

**17ª Asuntos Generales**

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 SARS-CoV2, 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 Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) 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 9 de febrero de 2022.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
**José Roberto Santiago Solís**
Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 57

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 CALIDAD DEL PAGO** con las siguientes características:

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE VACANTES:** | Una |
| **NIVEL ADMINISTRATIVO:** | O31 |
| **CODIGO DE LA PLAZA:** | 48-100-1-M1C014P-0004728-E-C-O |
| **PERCEPCION ORDINARIA:** | $28,986.00 |
| **ADSCRIPCION:** | Dirección General de Administración |
| **SEDE:** | Ciudad de México |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias orientadas a aplicar los procesos para el pago correcto y oportuno, así como la debida comprobación y conciliación de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, a través de la adecuada operación del sistema integral de administración de personal de nómina y de su apropiada coordinación con las unidades administrativas, con la finalidad de asegurar el pago en tiempo y forma al personal.

**FUNCIONES:**

1. Programar, organizar y controlar el proceso de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Cultura, mediante la observancia de los calendarios de pago establecidos por la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los cumplimientos asumidos, en tiempo y forma.
2. Coordinar y supervisar que los procesos técnicos y operativos de la nómina en turno de la Secretaría de Cultura, cumplan con las especificaciones establecidas en el marco normativo y jurídico vigente, a través de la instrumentación de mecanismos que favorezcan las validaciones de nóminas, con la finalidad de asegurar su correcta elaboración, que redunde en proporcionar un servicio eficiente y de calidad al personal.
3. Coordinar y vigilar que se cumplan en tiempo y forma con los procesos de pago, distribución, comprobación y conciliación del pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Cultura, de conformidad con el procedimiento operativo de generación y distribución de la nómina, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los calendarios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan la atención en tiempo y forma de las solicitudes de reportes que requieran las áreas internas y externas, así como las de terceros institucionales aplicados para el pago de nómina a la Secretaría de Cultura, mediante el establecimiento de un calendario de reportes y de los procesos operativos correspondientes, con la finalidad de asegurar que dichas instancias cuenten con oportunidad con la información requerida.
5. Supervisar la adecuada operación de los procesos de recepción, registro, control e información de la documentación que origine el pago de remuneraciones del personal, mediante la programación y supervisión de las actividades del personal del área de calidad del pago, con la finalidad de asegurar que se cuente con el soporte requerido, en el marco de la normatividad vigente.

6. Coordinar el desarrollo de estudios en materia de evaluación de la tecnología informática utilizada en la administración de servicios personales de la dirección de planeación y desarrollo del capital humano, mediante el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas con que cuenta la unidad administrativa, con la finalidad de optimizar los resultados en la operación de dichos recursos.
7. Coordinar las acciones necesarias para informar a las autoridades judiciales oficiales sobre los requerimientos solicitados, supervisando que se atiendan en tiempo y forma conforme a los plazos establecidos según corresponda, con la finalidad de evitar algún desacato, que pudiera generar alguna situación para la institución.
8. Coordinar las acciones necesarias para tramitar los recursos que permitan el pago de cualquier ordenamiento judicial o de alguna autoridad competente que así lo solicite, gestionando lo conducente ante la Secretaría de la Función Pública y/o instancias competentes para obtener su autorización, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en forma oportuna.
9. Coordinar las acciones necesarias que permitan la aplicación de las recuperaciones por pagos indebidos, supervisando la aplicación de los descuentos correspondientes vía nómina o por concepto de reintegros directos de los empleados, con la finalidad de asegurar que sean reintegrados en tiempo y forma, al presupuesto de la Secretaría de Cultura.
10. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente operación en la unidad preventiva del pago, supervisando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de evitar la aplicación de pagos indebidos o en exceso de acuerdo con la normativa vigente.
11. Supervisar la aplicación de las medidas de seguridad establecidas para la guarda y custodia de cheques emitidos y de los vales de despensa bajo su ámbito de responsabilidad, verificando que dichos valores sean resguardados en la caja fuerte con que cuenta el área, con la finalidad de evitar pérdida alguna y proteger adecuadamente dichas formas valoradas.
12. Supervisar la solicitud de la suficiencia presupuestal para contar con los recursos que nos permitan atender en tiempo y forma el pago de la nómina de los servidores públicos de la Secretaría de Cultura y de los terceros institucionales que se realiza a través de la elaboración de las cuentas por liquidar certificadas en el sistema de administración financiera federal (SIAFF) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**PERFIL Y REQUISITOS:**
**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

| AREA GENERAL | CARRERA GENERICA |
|---|---|
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | COMPUTACION E INFORMATICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

| AREA DE EXPERIENCIA | AREA GENERAL |
|---|---|
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD |

**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 Conocimiento | 30 |
| Evaluación de Habilidades | 20 |
| Evaluación de Experiencia | 10 |
| Valoración del Mérito | 10 |
| Entrevistas | 30 |

**BASES DE PARTICIPACION**

**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(LSPCAPF)**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

**I.** Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

**II.** No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

**III.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

**IV.** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

**V.** No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

**PRINCIPIOS DEL CONCURSO**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección **(CTS)** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera **(DRHSPCMAAGRHOMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

**DISPOSICIONES INICIALES**

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx**,** liga http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672 a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple 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:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación hasta los 40 años.
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.
**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.
En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:
- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que 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 vítae 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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, 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 estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia,** no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.
II. Currículum de TrabajaEn.
III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación ().
VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa 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 vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV.**
**ENTREVISTA**

La modalidad para realizar la entrevista en este periodo de contingencia sanitaria será determinada por le CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "… El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, 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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** 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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, 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 | 9 de febrero de 2022 |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 9 al 22 de febrero de 2022 |
| Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones | 22 al 24 de febrero de 2022 |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 25 de febrero al 09 de mayo de 2022 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación) |
| Evaluación de Habilidades | |
| Revisión y Evaluación Documental | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | |
| Determinación | |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de estas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Area de Quejas Denuncias e Investigaciones del Organo 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 jreynosoa@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 Organo 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 9 de febrero de 2022.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité
**Noé Sánchez Arroyo**
Rúbrica.

# INDICE
## PODER EJECUTIVO

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Acuerdo por el que se establecen los criterios para determinar los límites máximos de residuos tóxicos y contaminantes en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, de funcionamiento de métodos analíticos, el Programa Nacional de Control y Monitoreo de Residuos Tóxicos en los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros, Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos en Animales y el Programa Nacional de Monitoreo de Residuos de Plaguicidas en Vegetales, así como el módulo de consulta, los cuales se encuentran regulados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. ..... 2

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Acuerdo por el que se delegan las facultades del Órgano Interno de Control de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en el Órgano Interno de Control del Servicio de Administración Tributaria. ..... 9

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Analítica Consultores, Sociedad Anónima de Capital Variable. ..... 11

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 para el ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit. ..... 13

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 para el ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora. ..... 27

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 para el ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas. ..... 41

**SECRETARIA DE CULTURA**

Acuerdo con el que se da a conocer el arancel vigente durante el año 2022, correspondiente al Procedimiento Arbitral en Materia de Derechos de Autor. ..... 55

Acuerdo con el que se da a conocer la lista de personas autorizadas para fungir como árbitros(as), durante el año 2022, en el procedimiento arbitral regulado por la Ley Federal del Derecho de Autor. ..... 56

## 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 16/2021, así como los Votos Concurrentes de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y de los señores Ministros Luis María Aguilar Morales y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. ..... 58

### BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ..... 82

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ..... 82

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ..... 82

### COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Acuerdo por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales de Seguridad Física y Protección Civil de la Comisión Federal de Competencia Económica. ..... 83

### INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. ..... 99

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024. ..... 120

### AVISOS

Judiciales y generales. ..... 146

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ..... 163

**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*

Esta edición consta de 366 páginas