DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 14 Ciudad de México, miércoles 15 de junio de 2022

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Salud

Consejo de Salubridad General

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Instituto de Salud para el Bienestar

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Instituto Mexicano del Seguro Social

Banco de México

Avisos

Indice en página 389

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se da a conocer al público en general, la reactivación de plazos, términos y actividades de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación.

RABINDRANATH SALAZAR SOLORIO, Subsecretario de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y 2, fracción III, 6, fracciones II y XII y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2020, la Secretaría de Gobernación publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se amplía la suspensión de los plazos, términos y actividades en la Secretaría de Gobernación, con las exclusiones que en el mismo se indican; el cual señala que las actuaciones, informes, diligencias, promociones, requerimientos y actos que resulten necesarios o urgentes, a juicio de los Titulares de las Unidades Administrativas señalados en el artículo segundo del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y que no sean susceptibles de suspensión conforme a las leyes aplicables, deberán desahogarse en los plazos que al efecto éstas señalen;

Que el 31 de julio del 2020, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19; en cuyo contenido se expresa que en virtud de la contingencia sanitaria, es necesaria la observancia de un esquema operativo que permita la reactivación de actividades inherentes a la Administración Pública Federal, en el que se garanticen las medidas sanitarias correspondientes;

Que el 26 de agosto de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer al público en general el medio de difusión de los trámites y servicios que se reactivan en la Secretaría de Gobernación a través de medios electrónicos, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19); en el cual se publicó la liga del sitio web, a través del cual se dieron a conocer diversos trámites, entre otros, los correspondientes a la Dirección General de Asuntos Religiosos, y

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que realizan trámites ante la Dirección General de Asuntos Religiosos, es necesario levantar la suspensión de los plazos, términos y actividades de la Dirección General de Asuntos Religiosos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL, LA REACTIVACIÓN DE PLAZOS, TÉRMINOS Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

PRIMERO.- Se da a conocer al público en general el levantamiento de la suspensión de plazos, términos y actividades de la Dirección General de Asuntos Religiosos, que con motivo de la emergencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV-2 o COVID-19, fueron suspendidos mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2020.

SEGUNDO.- Se reactivan sin excepción, todos los trámites y servicios que se substancian ante la Dirección General de Asuntos Religiosos.

TERCERO.- Dicha reactivación se llevará a cabo de conformidad con las medidas de atención que la Dirección General de Asuntos Religiosos publique a través de la página oficial http://www.asociacionesreligiosas.gob.mx

Quedan a disposición de los usuarios el correo electrónico de la Dirección General de Asuntos Religiosos dgar@segob.gob.mx y el número telefónico 55 51 28 00 00, Extensiones 36924 y 36925.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los diez días del mes de junio de dos mil veintidós.- El Subsecretario de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, **Rabindranath Salazar Solorio**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chiapas, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS, RUTILIO CRUZ ESCANDÓN CADENAS, ASISTIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ, EL SECRETARIO DE HACIENDA, JAVIER JIMÉNEZ JIMÉNEZ, Y EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, OLAF GÓMEZ HERNÁNDEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, órgano supervisor de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051ª y 1052ª, recomendó al Estado mexicano, en el documento de las observaciones finales, que se debería: i) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer; ii) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los Centros de Justicia para las Mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia; iii) Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos, entre otras.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Libre y Soberano de Chiapas.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021 establece en su artículo 21 las acciones que se deberán observar en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13. Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y en el Anexo 33. Ampliaciones al Ramo 4 Gobernación, en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

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

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

De conformidad con el oficio número FGE/0861/2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, suscrito por Olaf Gómez Hernández, en su carácter de Fiscal General del Estado de Chiapas, se solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM), recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios destinados a la Creación y el Fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2022*" (*"CRITERIOS"), publicados el 14 de diciembre de 2021, por la CONAVIM, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de $3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) exclusivamente para el Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Dicha situación se notificó al Gobierno del Estado de Chiapas mediante oficio número CNPEVM/60-13/2022, de fecha 04 de marzo de 2022.

El Centro de Justicia para las Mujeres está ubicado en el Libramiento Norte Poniente esquina calle Real de Catorce, número exterior 1795, Colonia CRD Comercial, Código Postal 29038, Municipio de Tuxtla Gutiérrez del Estado de Chiapas.

La dependencia responsable del proyecto se compromete a concluir la única etapa del Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que se construye en el 2022. En caso de que la totalidad del proyecto (obra pública) se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que deriven del mismo.

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

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto.

I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II, y 6, fracción IX del RISEGOB.

I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y Primero del Decreto por el que se crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de junio de 2009 ("DECRETO").

I.5. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano, cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente convenio, con fundamento en el artículo Cuarto fracción XIII del Decreto y 115, fracción V del RISEGOB.

I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801, relativa a *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios*, y con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 00048.

I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chiapas, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Chiapas, Rutilio Cruz Escandón Cadena, quien cuenta con capacidad para obligarse, en términos de lo prescrito en los artículos 51 y 59 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 6 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

II.3. Asiste a la suscripción del presente convenio la Titular de la Secretaría General de Gobierno, Victoria Cecilia Flores Pérez, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2, fracción I, 7, 11, 21, 28 fracción I y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y el artículo 14 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2, 7, fracción I,11, 21, 28, fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 13, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, Javier Jiménez Jiménez, en su carácter de Secretario de Hacienda, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

II.5. La Fiscalía General del Estado de Chiapas a la que está adscrito el Centro de Justicia para las Mujeres, forma parte integrante de la Administración Pública Estatal, Organismo Público Autónomo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 3 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, y su Titular, Olaf Gómez Hernández, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 13, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.

II.6. No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al proyecto denominado “Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas” materia del presente Convenio, que se describe en el Anexo Técnico, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.7. Es propietario del terreno ubicado en el Libramiento Norte Poniente esquina Calle Real de Catorce, número exterior 1795 Colonia CRD Comercial, Código Postal 29038, Municipio Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, el cual tiene una superficie de 2,039.52 m^2, y cuenta con los permisos y requerimientos técnicos necesarios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres descrito en el Anexo Técnico.

Acredita la propiedad del bien inmueble objeto del antes referido proyecto, bajo el Folio Real 259064, Registro 39640, Sección Civil, Donación, Protocolo Especial número 111, pasada ante la fe de del Notario Público número 47, Fernando Rodríguez Narváez, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

II.8. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio fiscal el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, Piso 14, Colonia Paso Limón, Tuxtla Gutiérrez, Código Postal 29049, Estado de Chiapas.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado Libre y Soberano de Chiapas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Libre y Soberano de Chiapas.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los “CRITERIOS”, que regulan el presente convenio.

III.6. Se obligan a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

“EL PROYECTO” se realizará de conformidad a lo especificado en el Anexo Técnico aprobado previamente por el COMITÉ, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero de “EL PROYECTO” en su numeral 9 que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que “EL PROYECTO” descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar a “LA SECRETARIA” de cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “LA SECRETARÍA” asignará la cantidad de $3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para el Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Los recursos federales se transferirán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en una ministración, a través de su Secretaría de Finanzas (o su equivalente) en la cuenta productiva específica aperturada previamente, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente CLÁUSULA y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de “El Proyecto” de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario:	Gobierno del Estado de Chiapas
Nombre de la institución financiera:	Banco Mercantil del Norte, S.A, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE.
Nombre del proyecto:	Secretaría de Hacienda Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Clave bancaria estandarizada (CLABE):	072 100 01178051199 8
Número de cuenta bancaria a once posiciones:	01178051199
Tipo de cuenta:	Productiva
Número de sucursal:	3123.-Tuxtla Grande
Número de plaza:	08001.-Tuxtla Gutiérrez
Fecha de apertura:	10 de marzo de 2022.
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	*Javier Baltazar Alejo.* *María Elizabeth Montesinos Álvarez.* *Cecilio de Jesús Díaz Rincón.*

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “LA SECRETARÍA” la factura electrónica (Comprobante Fiscal Digital por Internet “CFDI”) prevista en el numeral Vigésimo Segundo, apartado X de los “CRITERIOS”, que regulan el presente convenio.

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

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. La CONAVIM, comunicará mediante oficio a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;

b. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal, y

c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance de "EL PROYECTO" del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". Además de lo previsto en los "CRITERIOS", "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, se obliga a:

a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, exclusivamente para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA;

b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;

c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del proyecto;

d. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento, y

e. Realizar visitas aleatorias de seguimiento a los Centros de Justicia para las Mujeres de Chiapas una vez que se encuentren en operación, con la finalidad de verificar su correcto funcionamiento y emitir observaciones y comentarios que deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de lo previsto en los "CRITERIOS", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda del Estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA, SEGUNDA y en el Anexo Técnico del presente Convenio;

b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROYECTO", dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Libre y Soberano de Chiapas, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARÍA", derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio;

d. Realizar las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines de "EL PROYECTO", en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal aplicable en la materia;

e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento;

f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio, cuente con la documentación legal y oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;

g. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Chiapas la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;

h. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de “EL PROYECTO” financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;

i. Equipar el inmueble, capacitar al personal y operar el Centro de Justicia para las Mujeres de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Chiapas;

j. Entregar mensualmente un informe de conformidad con la cláusula Séptima del presente convenio.

k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del 2022;

l. Presentar a "LA SECRETARÍA" dentro de los siete días hábiles siguientes a la atención de todas las observaciones del último informe presentado o en su caso, a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2022, un Acta de Cierre firmada por el Fiscal General del Estado, Titular de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, en la que se incluyan datos generales, meta, objetivo y descripción de “EL PROYECTO”; los antecedentes de su ejecución; los compromisos asumidos por “LAS PARTES”; los trabajos ejecutados con el subsidio asignado por la CONAVIM y los alcances logrados; memoria fotográfica del antes, durante y después de la construcción del Centro de Justicia para las Mujeres; relación de las facturas que comprueben la erogación del subsidio otorgado; cronología de los hechos, acciones y observaciones realizadas a los informes mensuales; estados de cuenta bancarios donde radicó el subsidio desde la fecha de transferencia hasta el cierre de “EL PROYECTO” el 31 de diciembre de 2022; documento que emita la institución bancaria donde radicó el subsidio en el que conste la cancelación de dicha cuenta, al que se deberá adjuntar el correspondiente estado de cuenta comprobatorio de que en la misma no existe recurso.

m. Una vez que el Centro de Justicia para las Mujeres comience a operar, deberá llevar un registro puntual de todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, mediante el reporte denominado “Informe de Mujeres Atendidas”, el cual será remitido mensualmente a “LA SECRETARÍA”, a través de la CONAVIM, en el formato que se proporcione para ello, de forma impresa y electrónica.

n. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de “LA SECRETARÍA”, por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Centro de Justicia para las Mujeres, y

o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, Anexo Técnico que se suscriba y demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las servidoras públicas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES” serán, para "EL GOBIERNO DEL ESTADO” Flor de Rocío García Cadenas designada mediante el oficio número FGE/0864/2021, firmado por el Fiscal General del Estado de Chiapas, y para “LA SECRETARÍA” la persona en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM a cargo del proyecto de los Centros de Justicia para las Mujeres.

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

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá notificar a la CONAVIM, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y de “EL PROYECTO” aprobado, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Chiapas deberá rendir de manera física y/o electrónica un informe de resultados a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional Erika Marisol Troncoso Saavedra, Responsable de los Centros de Justicia de la CONAVIM, sobre los avances físicos y financieros de “EL PROYECTO”, obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto de este Convenio, en los términos previstos en el apartado IX del numeral Cuadragésimo Tercero de los “CRITERIOS”, con la documentación probatoria que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el objetivo y meta establecido en el numeral 1 del Anexo Técnico y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este instrumento, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, contados a partir de la fecha de pago que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Chiapas, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECRETARÍA”, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva específica a la cual se trasferirá el subsidio en el 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos que establece la LFPRH.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Fiscalía General del Estado de Chiapas.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación justificativa es la que se señala en los capítulos VI, VII, VIII, IX y X, de los “CRITERIOS” y estará a cargo del Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional Erika Marisol Troncoso Saavedra, de la CONAVIM.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 tercer párrafo, de la LFPRH y 85 del RLFPRH.

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

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con este instrumento jurídico y el Anexo Técnico, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de “LAS PARTES” que interviene en la realización de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral en cada una de sus respectivas áreas, por lo que en ningún caso se considerarán patrones solidarios, sustitutos, ni de ninguna otra índole.

DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. “LA SECRETARÍA” podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los subsidios asignados para la creación o fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los Criterios y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control de las entidades federativas y los Órganos Técnicos de Fiscalización Federales y Estatales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, de conformidad con los numerales Trigésimo Octavo, párrafos tercero y quinto; y Trigésimo Noveno de los “CRITERIOS”, mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efecto a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el DOF en un plazo de 15 días hábiles a partir de su suscripción.

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

a. Por estar cumplido el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan, y

b. En los casos previstos en el capítulo XIX de los “CRITERIOS”.

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente convenio y/o los acuerdos que del mismo se deriven, “LA SECRETARÍA” a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores competentes sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado, de conformidad con los numerales Vigésimo Cuarto; Cuadragésimo fracción III, penúltimo párrafo; Cuadragésimo Cuarto fracción VIII y Cuadragésimo Quinto, inciso h de los “CRITERIOS”.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables.

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y el “GOBIERNO DEL ESTADO” lo publicará de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: “*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*”, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES, de las comunicaciones telefónicas la CONAVIM deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de marzo de 2022.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Rutilio Cruz Escandón Cadenas**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Victoria Cecilia Flores Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Javier Jiménez Jiménez**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Chiapas, **Olaf Gómez Hernández**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS

1. Nombre, objetivo, descripción y meta de "El Proyecto":

Nombre o denominación: Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Objetivo: El Centro de Justicia proporciona una serie de servicios integrales de atención exclusiva a mujeres víctimas de violencia de género, y en su caso, sus hijas e hijos, bajo un mismo techo, estos son: acompañamiento psicológico, asesoría y acompañamiento jurídico, atención médica, trabajo social, área lúdica para niños y niñas, fortalecimiento de la autonomía y casa de tránsito.

Descripción del proyecto y meta que se estima alcanzar en el 2022:

Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas Ubicado en Libramiento Norte Poniente Esquina Calle Real de Catorce # 1795, Colonia CRD Comercial, Municipio Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; financiado con recurso de la Comisión para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (CONAVIM).

De acuerdo al servicio que brindan los Centros de Justicia a las usuarias y a sus hijos e hijas víctimas de violencia se ha propuesto fortalecer el Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, mediante espacios amplios y seguros, mecanismos que permitan facilitar a los visitantes el servicio, ya que el objetivo principal es mejorar el acceso a la justicia y atención integral a las Mujeres que viven situaciones de violencia siendo primordial a la hora de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

Al mejorar esta estructura permitirá que el Centro de Justicia brinde atención de calidad, para sentirse tranquilas al momento de llevar a cabo el proceso jurídico, mediante ayuda psicológica y atención médica para garantizar su seguridad durante toda su estadía.

El mejoramiento consistirá en lo siguiente:

- Contar con equipamiento que permita a las usuarias ingresar con facilidad así mismo para las personas con capacidades diferentes para ser atendidas e iniciar el proceso jurídico, (suministro y colocación de un elevador con capacidad para 8 personas).
- Derivado al crecimiento que ha tenido la infraestructura del CEJUM se analizó y se ve la necesidad de dividir cargas eléctricas para el buen funcionamiento del inmueble esto debido a que la demanda de espacios es mayor, y la atención es constante, el quedarse sin energía alentaría los procesos de atención que estos influirían de forma psicológica de la usuaria.
- En relación al punto anterior es primordial contar con una planta de emergencia que abastezca el área jurídica, para que en el momento de algún siniestro o inconveniente ajeno al edificio las usuarias y el personal que ahí laboren tengan energía eléctrica para desplazarse de un punto a otro.
- Para el caso del área lúdica se pretende ampliar el espacio para que en el tengan mejor movilidad y hacer más amena la estancia de los niños ya que son los usuarios más vulnerables así mismo se mejoraran los servicios sanitarios infantiles para brindarles seguridad a los niños que se encuentran en espera; Los trabajos consistirán en demolición de loseta y azulejos desmantelamiento de muebles sanitarios en malas condiciones, colocando materiales más resistentes que evitaran el desprendimiento de piezas que originen algún accidente a los niños.
- Mejoramiento para la casa de tránsito consistirá en demolición de loseta y azulejos para que las usuarias con sus hijos e hijas se encuentren más seguras y poder evitar accidentes posteriores por desprendimiento de las piezas.

Meta de proyecto:

Fortalecer e independizar los accesos con el suministro y colocación de un elevador, una subestación y planta de emergencia necesarios para el buen funcionamiento de los espacios, así mismo con el mejoramiento de baños tanto área lúdica como casa de tránsito que permitan brindar un mejor servicio y seguridad a las usuarias así también como a sus hijos e hijas víctimas de violencia.

2. Justificación de la Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres:

El desarrollo del presente proyecto fortalece la coordinación interinstitucional entre el estado y la federación, siempre en la búsqueda de la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

Como ha quedado expuesto, también se fortalecerá la atención integral, profesional e interdisciplinaria que brinda el Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a través del otorgamiento de servicios con mayor calidad y calidez; además de la adecuación y conformación de espacios que brinden comodidad a las víctimas respondiendo a sus necesidades puntuales mediante espacios dignos y confortables, que le permitan reconocer que se encuentran en un lugar que les transmite confianza y seguridad.

Es bien sabido que el proceso de orientación y acompañamiento a las mujeres, sus hijas e hijos, a través de las áreas psicológica, lúdica, médica, de trabajo social, de fortalecimiento de la autonomía de las mujeres y jurídica, implica que éstas permanezcan en las instalaciones del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas por un lapso de tiempo considerable, por lo que la estancia deberá ser lo más armónica y confortable posible durante toda la atención integral.

3. Datos de contacto:

Titular de la Fiscalía General del Estado de Chiapas o Dependencia Estatal responsable de "El Proyecto":

- Nombre: Olaf Gómez Hernández.
- Cargo: Fiscal General del Estado.
- Área de adscripción: Fiscalía General del Estado de Chiapas.
- Número de teléfono: 961 61 72 300, Ext. 17258
- Correo electrónico que de conformidad con el numeral Décimo Segundo, fracción VII, inciso e) de los Criterios 2022, es el correo en el que acepta recibir todas las notificaciones: staff_secretarial@fge.chiapas.gob.mx

Datos de la persona enlace del Estado:

- Nombre: Flor de Rocío García Cadenas
- Cargo: Directora de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado de Chiapas
- Área de adscripción: Centro de Justicia para las Mujeres en el Estado de Chiapas
- Número de Teléfono: 961 617 23 00, Ext. 17594
- Correo electrónico: cejum.chiapas@fge.chiapas.gob.mx
- Oficio de designación: FGE/0864/2021

3.1 Descripción de las funciones del enlace estatal:

- Las establecidas en la cláusula quinta del Convenio de Coordinación que regula el presente Anexo Técnico (Convenio).
- Será la encargada de responder oportunamente a las solicitudes emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM.
- Dará seguimiento a la documentación e informes que se soliciten para dar cumplimiento al Convenio.

4. Fiscalía General o Dependencia Estatal responsable de "El Proyecto":

Nombre: Fiscalía General del Estado de Chiapas.

4.1 Descripción de las responsabilidades:

La Fiscalía General del Estado de Chiapas será la encargada de realizar los procesos de licitación y adjudicación necesarios para la contratación de la empresa constructora que llevará a cabo la ejecución de Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, así mismo, será la responsable de la supervisión de la obra, la entrega de informes y la justificación del ejercicio de los recursos.

Lo anterior será realizado en estricto apego a la normatividad aplicable en todas las etapas de la ejecución del proyecto.

5. Descripción y ubicación del inmueble:

5.1 Descripción:

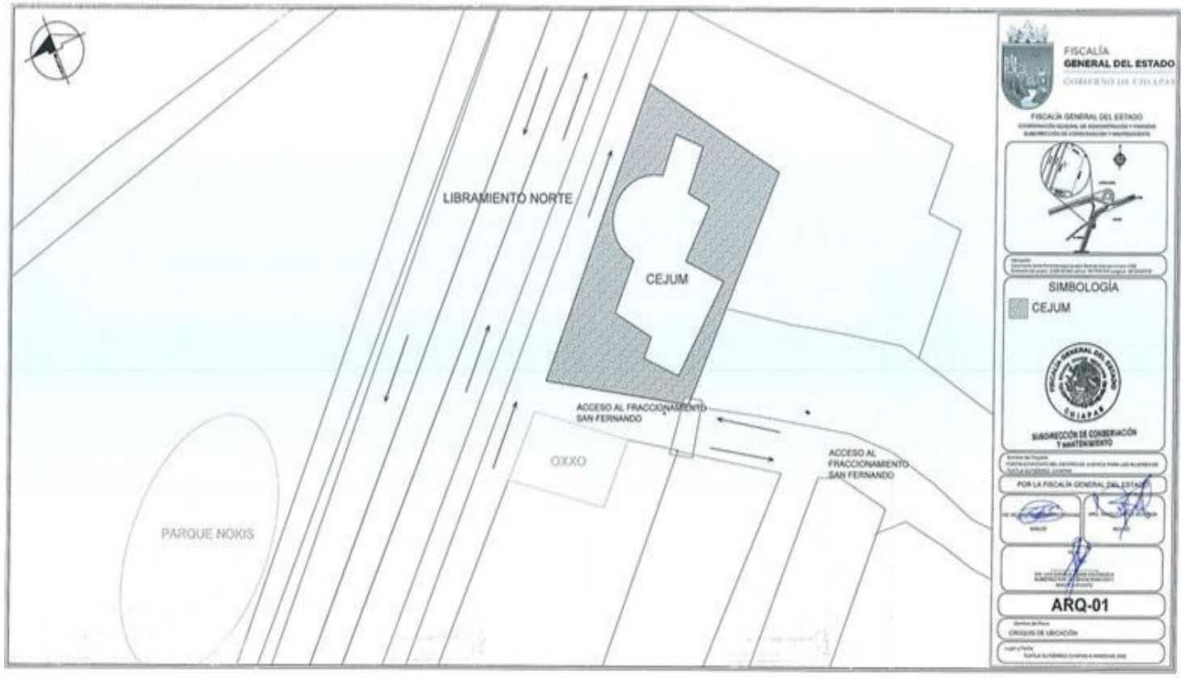
- Escritura Pública número: Protocolo Especial número 111
- Clave Catastral del inmueble: 0101000133183001
- Superficie en m^2: 2,039.52 m^2
- Medidas y colindancias: ubicado en latitud: 16°46'14.57"N longitud: - 93°07'56.09"W.

- Certificado de Libertad de Gravamen: 3778630
- Valor catastral en moneda nacional: $14, 404,244.00 (Catorce millones cuatrocientos cuatro mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)

5.2 Ubicación:

- Calle: Libramiento Norte Poniente esquina Calle Real de Catorce
- Número Interior: 1795
- Colonia: CRD Comercial
- Código Postal: 29038
- Municipio: Tuxtla Gutiérrez
- Entidad Federativa: Chiapas

5.3 Croquis:



6. Monto total del proyecto en todas sus etapas, el número de etapas proyectadas hasta su conclusión y el monto de la aportación federal autorizada por el Comité en el ejercicio fiscal 2022:

- **Monto Total de "El Proyecto" en todas sus Etapas de construcción:**

$3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

- **Número de etapas proyectadas hasta su conclusión:**

Una etapa para su conclusión (actualmente no se cuenta con ningún avance físico de la obra), por lo que se inicia y concluye al 100% durante el ejercicio fiscal 2022.

Aportación Federal otorgada por la CONAVIM:

Monto: $3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

En su caso (eliminar si no aplica):

6.1 Aportación Estatal a "El Proyecto":

El Estado libre y soberano de Chiapas aportará el terreno donde actualmente se encuentra el Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; ubicado en tramo el Libramiento Norte Poniente esquina Calle Real de Catorce número 1795 en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con latitud: 16°46'14.57"N longitud: - 93°07'56.09"W; cuyo valor asciende a $14,404,244.00 (Catorce millones cuatrocientos cuatro mil doscientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) de acuerdo con la Cédula-Avalúo Catastral del 24 de noviembre de 2021, con número de Folio CVF-796742/2021.

7. Fecha estimada del inicio de la obra, en la Etapa que se construye en 2022: (Los trabajos de construcción previstos en el 2022 se ejecutarán a partir de la transferencia del subsidio asignado. Una vez transferido dicho subsidio, la Fiscalía General del Estado de Chiapas, responsable de "El Proyecto" será la encargada de ajustar la programación de dicha obra, con la finalidad de que éstos sean devengados y comprobados a más tardar el 31 de diciembre de 2022).

- **Fecha:** 1° de julio de 2022

8. Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2022 y fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad (en su caso de considerar varias etapas en diferentes ejercicios fiscales):

Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2022:

- **Fecha:** 31 de diciembre de 2022.

Fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad, en caso de que rebase el ejercicio fiscal 2022:

No aplica.

9. Cronograma de avance físico-financiero de "El Proyecto", exclusivamente de la aportación que otorgue la CONAVIM, en el que se señale mes a mes la duración de la obra y los conceptos de obra que se hayan programado con el subsidio otorgado.

a) Catálogo de Conceptos de la Etapa que se construye en el 2022:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS	
Dependencia:	**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**
	SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
Obra:	**FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS**
	MUJERES DE TUXTLA GUTIÉRREZ
Ciudad	**TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**
CATÁLOGO DE CONCEPTOS	

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
LUDOTECA						
	BAÑOS					
P.UA. 009	MEJORA DE BAÑOS (BAÑO HOMBRES Y BAÑO MUJERES) QUE CONSISTE EN: DESMONTAR 4 MUEBLES SANITARIOS, DEMOLICIÓN DE 3.96 M2 DE PISO DE LOSETA, DEMOLICIÓN DE 17.72 M2 DE RECUBRIMIENTO DE AZULEJO EN MUROS, ACARREO EN CAMIÓN CON CARGA MANUAL DE 0.85 M3 EN PRIMER KM S/PAVIMENTO Y 3.40 M3 EN KM SUBSECUENTES DEL KM 2 AL 20 S/PAVIMENTO DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE 2 COLADERAS No. 24 (PISO), 2 WC INFANTIL CON DESCARGA DIRECTA A BASE DE VÁLVULA DE COMPUERTA, 2 LAVABO INFANTIL	LOTE	1.00	$37,702.66	$37,702.66	

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
	CON CENEXIONES, 2 MESETAS PARA LAVABO DE SECCIÓN DE 0.80X0.60 Y 10 CM DE ESPESOR ARAMADO CON VRS. No3 A CADA 20 CM A/S, SOPORTADO POR 2 MURETES DE 60 CM. ALTURA A BASE DE BLOCK SOLIDO DE 15X20X40 CM ACABADO CON REVESTIMIENTO DE MORTERO CEMENTO ARENA 1:5, ACABADO PULIDO CON COLOR, 3.96 M2 DE PISO A BASE DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 6 CM DE ESPESOR ACABADO PULIDO O TEXTURA CON COLOR INCLUIDO, 17.72 M2 DE RECUBRIMIENTO EN MURO A BASE DE MORTERO CEMENTO-ARENA EN PROPORCION 1:5 ACABADO PULIDO CON COLOR INTEGRADO; INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.					
AREA LUDICA						
P.U.A. 010	DESMANTELAMIENTO DE CANCELERÍA DE ALUMINIO CON CRISTAL CON RECUPERACIÓN DEL MATERIAL, PARA SU REUBICACIÓN EN EL ÁREA DE AMPLIACIÓN. INCLUYE: SILICON, MATERIAL PARA SU FIJACIÓN, ACARREO, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	13.02	$205.04	$2,669.62	
P.U.A. 003	SUMINISTRO, FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MURO DE TABLAROCA, DOS CARAS; INCLUYE: SU TRAZO, BASTIDOR FORMADO POR CANAL GALVANIZADO ANCLADO A PISO Y/O MURO Y POSTE GALVANIZADO @ 61CM, FIJACIÓN DE HOJAS CON TORNILLOS AUTOROSCABLES, SELLO Y CALAFATEO DE JUNTAS CON PERFACINTA Y REDIMIX, BOQUILLAS Y ESQUINEROS GALVANIZADOS, CORTES, AJUSTES, DESPERDICIOS, LIMPIEZA. CON TABLAROCA DE 13 MM. DE ESPESOR, PINTURA VINÍLICA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. (P.U.A.)	M2	10.32375	$607.67	$6,273.43	

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
1108000061	ACARREOS EN CAMIÓN CON CARGA MANUAL, DEL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES DE MAMPOSTERÍA, ROCA SUELTA, CARPETAS, EMPEDRADOS Y SIMILARES. MEDIDO SUELTO PRIMER KILÓMETRO PAVIMENTO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. (SOPyC 2018)	M3	1.68	$156.94	$263.66	
1108000032	ACARREOS EN CAMIÓN DE TIERRA Y MATERIAL MIXTO, PRODUCTO DE LAS EXCAVACIONES QUE NO SEAN ROCA, MEDIDO SUELTO, DEMOLICIONES DE MAMPOSTERIA, DEMOLICIONES DE CONCRETO, TALA DE ARBOLES. KM 2 AL KM 20 EN PAVIMENTO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. (SOPyC 2018)	M3-KM	6.72	$13.51	$90.79	
00	**SUBTOTAL LUDOTECA**				**$47,000.16**	**1.56%**
CASA DE TRÁNSITO						
	BAÑOS DORMITORIOS					
P.U.A. 024	MEJORA DE BAÑOS QUE CONSISTE EN: DESMONTAR 6 MUEBLES SANITARIOS, DEMOLICIÓN DE 12.16 M2 DE PISO DE LOSETA, DEMOLICIÓN DE 39.67 M2 DE RECUBRIMIENTO DE AZULEJO EN MUROS, DESMANTELAMIENTO DE 6.92 M2 DE CANCEL PARA BAÑO, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE 6.92 M2 DE MAMPARA A BASE DE PERFIL DE ALUMINIO BLANCO DE 2" Y POLYACRÍLICO, ACARREO EN CAMION CON CARGA MANUAL DE 2.02 M3 EN PRIMER KM S/PAVIMENTO Y 8.08 M3 EN KM SUBSECUENTES DEL KM 2 AL 20 S/PAVIMENTO DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE 3 COLADERAS No. 24 (PISO), 3 WC CON DESCARGA DIRECTA A BASE DE VÁLVULA DE COMPUERTA, 3 LAVABO CON CONEXIONES, 3 MESETAS PARA LAVABO DE SECCION DE 0.80X0.60 Y 10 CM DE ESPESOR ARAMADO CON VRS. No3 A CADA 20 CM A/S, SOPORTADO POR 2 MURETES DE 80 CM. ALTURA A BASE DE BLOCK SOLIDO DE 15X20X40 CM ACABADO CON REVESTIMIENTO DE MORTERO CEMENTO ARENA	LOTE	1.00	$93,731.08	$93,731.08	

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
	1:5, ACABADOPULICO CON COLOR, 12.6 M2 DE PISO A BASE DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 6 CM DE ESPESOR ACABADO PULIDO O TEXTURA CON COLOR INCLUIDO, 39.67 M2 DE RECUBRIMIENTO EN MURO A BASE DE MORTERO CEMENTO-ARENA EN PROPORCION 1:5 ACABADO PULIDO CON COLOR INTEGRADO; INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.					
	SUBTOTAL CASA DE TRÁNSITO				**$93,731.08**	**3.42%**
ELEVADOR, PLANTA DE EMERGENCIA Y SUBESTACIÓN						
	ELEVADOR					
P.U.A. 051	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE ELEVADOR ELÉCTRICO MARCA FUJITZY, CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS (CAPACIDAD MÁXIMA DE 650 KG.), CON PARO EN 3 ESTACIONES, EL PRECIO INCLUYE: MATERIALES NECESARIO PARA SU INSTALACIÓN, POLEAS, CADENAS, FRENADO CON ZAPATAS ELÉCTRICAS Y SENSORES DE POSICIÓN, PUERTAS DE ACERO INOXIDABLE, CON UN DESARROLLO MÁXIMO DE HASTA 12 METROS. TARJETAS INTELIGENTES, MODULOS DE CONTROL Y SUPRESORES DE VOLTAJE, SENSORES EN PUERTAS, DISPOSITIVOS DE ANCLAJE POR FALTA DE ENERGIA ELÉCTRICA, MOTOR TRIFÁSICO ELÉCTRICO ULTRA SILENCIOSO, MANO DE OBRA ESPECIALIZADA. INCLUYE OBRA CIVIL.	PZA	1.0000	1,522,916.48	$1,522,916.48	
	SUBTOTAL ELEVADOR				**$1,522,916.48**	**50.47%**
SUBESTACION 45 KVA Y PLANTA DE EMERGENCIA 77 KVA						
P.U.A. 052	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANTA DE EMERGENCIA PLANELEC FABRICADA CON MOTOR CUMMINS Y GENERADOR STAMFORD MODELO: 033G12D0062B0200, TIPO DE ARRANQUE AUTOMÁTICO, CON CASETA ACÚSTICA. CON LAS CARACTERÍSTICAS SIGUIENTES: 62 KW / 77 KVA DE EMERGENCIA, VOLTAJE DE SALIDA	PZA	1.0000	698,209.32	$698,209.32	

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
	120 /220 VOLTS, 3F 4H, BATERIA, TRANSFORMADOR TIPO DONA, TUBERIA PARA SALIDA DE GASES, MOTOR DIESEL 4 CILINDROS EN LÍNEA MARCA CUMMINS, TANQUE DE COMBUSTIBLE DE 137 LITROS INTEGRADO, TURBO CARGADO, RADIADOR DE ENFRIADO, SISTEMA DE ARRANQUE A 12 VOLTS,					
	GENERADOR STAMFORD MODELO UCI 224 D, CUMPLE CON LAS NORMAS ASA Y NEMA. TABLERO DE TRANSFERENCIA, GABINETE AUTO SOPORTADO CON SWITCH DE TRANSFERENCIA DE 400 AMPERES 127/220 VOLTS Y MODULO DE CONTROL DSE 4520 Y CASETA ACÚSTICA, EL PRECIO INCLUYE: BASE DE CONCRETO ARMADO, ANCLAS PARA SU FIJACIÓN, DUCTOS Y REGISTROS ELÉCTRICO POR PISO, CABLES ALIMENTADORES, CONEXIÓN A LA RED DE CFE Y VICEVERSA.					
P.U.A. 053	TRAMITE Y PAGO DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MEDIA TENSIÓN, PARA UNA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA TIPO PEDESTAL DE 45 KVA TRIFÁSICO. INCLUYE; REVISIÓN, COMPROBACIÓN Y APROVACIÓN DEL PROYECTO Y TÉCNICA.	LOTE	1.0000	191,750.00	$191,750.00	
	SUPERVISIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES DURANTE Y DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO EN SITIO, LIBERACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE LOS TRABAJOS ELÉCTRICOS, APLICANDO LAS CORRESPONDIENTES NORMAS: NOM-001-SEDE-2012					
	MEMORIA (INSTALACIONES ELÉCTRICAS-UTILIZACIÓN), NOM-007-ENER-2004 (EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA SISTEMAS DE ALUMBRADO EN EDIFICIOS NO RESIDENCIALES), NOM -013-ENER-2004 (EFICIENCIA ENERGÉTICA EN SISTEMAS EXTERIORES DE EDIFICIOS). ADEMÁS, EL ASPIRANTE DE UNIDAD					

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
	DE VERIFICACIÓN ELÉCTRICA DEBERA DE CONTAR CON LO SIGUIENTE: 1.- CON UNA ACREDITACIÓN VIGENTE POR PARTE DE UNA ENTIDAD DE ACREDITACIÓN Y UNA APROBACIÓN VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA. 2.- EL DOCUMENTO SERA FOLIADO Y ELABORADO EN PAPEL					
	SEGURIDAD QUE EMITE Y FIRMA BAJO SU RESPONSABILIDAD LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN VIGENTE, ESTO CON EL OBJETO DE QUE DICHAS INSTALACIONES OFREZCAN CONDICIONES, ADECUADAS DE SEGURIDAD PARA LAS PERSONAS Y SUS PROPIEDADES. ADEMÁS, DEBERA DE ENTREGAR A ESTE INSTITUTO COPIA IMPRESA Y DIGITAL Y/O CUALQUIER OTRA FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES REALIZADOS.					
P.U.A. 054	SISTEMA DE TIERRA FISICA PARA SUBESTACIÓN DE 45 A 150 KVA, TIPO DELTA CON TIERRA ARMADA Y SALIDA A PARA RAYOS INCLUYE: DISEÑO, CÁLCULO DE LA RESISTIVIDAD, DISEÑO DEL SISTEMA DE TIERRA, INCLUYE: EXCAVACIÓN, RELLENOS, MEJORAMIENTO DEL TERRENO (CON BENTONITA U OTRO MATERIAL NO CORROSIVO), CONCRETOS, ACEROS, MALLAS DE ACERO, VARILLAS COPPERWELD, CABLES DE COBRE, CONECTORES, REGISTROS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN. CON UN VALOR DE RESISTENCIA MÁXIMA EN EL SISTEMA DE TIERRAS DE 25 OHMS.	PZA	1.0000	77,125.23	$77,125.23	
P.U.A. 055	SUMINISTRO, INSTALACION, COLOCACIÓN, CONEXIÓN DEL TABLERO TIPO I-LINE INT 3X200 AMP. INCLUYE INTERRUPTOR GENERAL, SINCRONIZADO CON EL TABLERO DE TRANSFERENCIA. INCLUYE: MATERIELALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	1.0000	103,708.41	$103,708.41	

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
P.U.A. 056	SUMUNISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA PARA RAYOS COMPLETO CON LA CAPACIDAD PARA TODO EL SISTEMA. INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	1.0000	46,012.67	$46,012.67	
P.U.A. 057A	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TRANSFORMADOR TRIFÁSICO TIPO PEDESTAL NORMA "J" DE 45 KVA CON RELACIÓN DE TRANSFORMACIÓN DE 13200-220/127 VOLTS, NMX, MARCA ZETRAK; INCLUYE: ACARREO, FLETE AL LUGAR DE LA OBRA, MANIOBRAS DE COLOCACIÓN CON EQUIPO HIDRÁULICO,	PZA	1.0000	134,537.58	$134,537.58	
	CONEXIONES, PRUEBAS, HERRAMIENTA MENOR, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.INCLUYE (EN SU CASO): 3 CUCHILLAS. 3 APARTARRAYOS, BASE PARA TRANSFORMADOR, POSTE DE 9-450, PARRILLA, SOPORTES, SISTEMA DE TIERRA (HERRAJES NECESARIOS), INCLUYE: ACARREOS FUERA Y DENTRO DE LA OBRA, TRAMITES DE FACTIBILIDAD, PROTOCOLO, PLANOS FIRMADOS POR PERITO AUTORIZADO, SEGÚN NORMAS C.F.E.					
P.U.A. 058	CONVERSIÓN Y ADECUACIÓN DE CABLEADO DE ALIMENTADORES DE LA RED DE BAJA TENSIÓN EXISTENTE, EL PRECIO INCLUYE: DESCONECTAR EL TRANSFORMADOR GENERAL, RETIRO Y BAJADA DEL TRANSFORMADOR DEL POSTE, LIBRANZA POR PARTE DE LA CFE NO INCLUYE PAGOS ANTE CFE,	LOTE	1.0000	102,250.45	$102,250.45	
	ACONDICIONAR LA RED DE BAJA TENSION AL NUEVO TRANSFORMADOR DE 150 KVA, IDENTIFICACIÓN DE CIRCUITOS Y AMPLIACION DE LAS CONEXIONES HACIA EL TABLERO GENERAL, PARA PODER SWICHEAR CON EL TABLERO DE TRANSFERENCIA Y PODER ABASTECER DE ENERGÍA ELÉCTRICA POR MEDIO DE LA PLANTA DE EMERGENCIA A TODO EL EDIFICIO.					
SUBTOTAL SUBESTACIÓN 45 KVA Y PLANTA DE EMERGENCIA					**$1,353,593.66**	**44.86%**
SUBTOTAL					**$3,017,241.38**	**100.00%**
IVA					**$482,758.62**	
TOTAL					**$3,500,000.00**	

b) Cronograma de avance físico-financiero del proyecto:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Coordinación General de Administración y Finanzas

Subdirección de Conservación y Mantenimiento

FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Fiscalía General del Estado de Chiapas								
FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS								
Duración de la Obra (06) meses.								
Descripción del concepto de obra	Total del monto a ejecutar	Avance	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
LUDOTECA	$47,000.16		$47,000.16					
	1.56%		1.56%					
CASA DE TRÁNSITO	$93,731.08		$93,731.08					
	3.11%		3.11%					
ELEVADOR	$1,522,916.48		$152,291.65	$304,583.30	$380,729.12	$395,958.28	$137,062.48	$152,291.65
	50.47%		5.05%	10.09%	12.62%	13.12%	4.54%	5.05%
SUBESTACIÓN Y PLANTA DE EMERGENCIA	$1,353,593.66			$257,182.80	$324,862.48	$351,934.35	$284,254.67	$135,359.36
	44.86%			8.52%	10.77%	11.66%	9.42%	4.49%
TOTALES	**$3,017,241.38**							
	100.00%							
			$293,022.89	$561,766.10	$705,591.60	$747,892.63	$421,317.15	$287,651.01
Porcentaje de avance físico acumulado de la obra		**100.00%**	9.72%	18.61%	23.39%	24.78%	13.96%	9.54%
Subtotal del costo de la obra		**$3,017,241.38**						
16% IVA		**$482,758.62**						
Total del costo de la obra		**$3,500,000.00**						

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de 2022.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Rutilio Cruz Escandón Cadenas**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Victoria Cecilia Flores Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Javier Jiménez Jiménez**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Chiapas, **Olaf Gómez Hernández**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/SIN/AC3/SM/60, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, RUBÉN ROCHA MOYA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA; LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, MARÍA TERESA GUERRA OCHOA, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en lo sucesivo (PEF 2022), publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2021, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a $105,116,017.48 (Ciento cinco millones ciento dieciséis mil diecisiete pesos 48/100 M.N.).

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

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

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2022, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Genero contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 19 de enero de 2022, suscrito por María Teresa Guerra Ochoa en su carácter de Secretaria de las Mujeres de "EL GOBIERNO DE ESTADO", lo solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/SIN/AC3/SM/60.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2022, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de $1,228,500.00 (Un millón doscientos veintiocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/SIN/AC3/SM/60. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEVF/184/2022 de fecha 31 de enero de 2022.

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

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

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).

I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.

I.3. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.

I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00110.

I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 3° y 17 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Rubén Rocha Moya, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 55, 65, fracciones XXIII Bis y XXV y 66 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 7 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y 24 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia para el Estado de Sinaloa.

II.3. El Titular de la Secretaría General de Gobierno, Enrique Inzunza Cázarez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 9o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción I, 16, fracción X y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 9°, fracción X y 10, fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, Enrique Alfonso Díaz Vega, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 9o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1o., 15, fracción II, 17 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9, fracción I y 10, fracciones VI y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

11.5. La Titular de la Secretaría de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, María Teresa Guerra Ochoa, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 9o., 11, 21 y 22 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción VII, 22 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 9, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

II.6. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como domicilio legal ubicado en Avenida Insurgentes, sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la Acción coadyuvante siguiente: 3. Seguridad. Cuyo objetivo es la atención, identificación y seguimiento de la víctima.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.

III.6. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/SIN/AC3/SM/60, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022; y que se encuadra en la siguiente Acción coadyuvante:

Acción coadyuvante
3. Seguridad. Cuyo objetivo es la atención, identificación y seguimiento de la víctima.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia se realizará, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, mismo que se realiza de acuerdo con lo establecido en el numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “GOBERNACIÓN” asignará la cantidad de $1,228,500.00 (Un millón doscientos veintiocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/SIN/AC3/SM/60, aprobado por el COMITÉ en sesión permanente mediante Acuerdo CEPCONAVIM/1SO/069/31012022.

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

Nombre del Beneficiario:	Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa – AVGM/SIN/AC3/SM/60.
Nombre de la Institución Financiera:	Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.
Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) de 18 dígitos:	072 730 01178160411 9
Número de Cuenta Bancaria:	1178160411
Tipo de Cuenta:	Cheques Moneda Nacional Productiva TIIE 85%.
Tipo de Moneda:	Moneda Nacional.
Número de Sucursal y Plaza:	Sucursal Centro Sinaloa 0639, Plaza 25001 Culiacán, Sinaloa.
Fecha de apertura de la Cuenta:	03 de febrero de 2022.

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “GOBERNACIÓN” la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Vigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.

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

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

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2022, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

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

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

a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.

c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

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

a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo segundo de los LINEAMIENTOS.

b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.

c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

a. Destinar por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y en el Anexo Técnico.

b. Erogar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.

d. Realizar por conducto de la Secretaría de las Mujeres, encargada de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a su respectivo Reglamento y la demás normatividad aplicable.

e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.

f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.

g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.

h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.

j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.

k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos 015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres”.

l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “GOBERNACIÓN”, a más tardar el 13 de enero de 2023, un Acta de cierre del proyecto, firmada por el Titular de la Secretaría de las Mujeres y por el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “LAS PARTES” que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2022 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.

n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2022, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

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

POR “GOBERNACIÓN”

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

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

NOMBRE:	María del Refugio Elizabeth Contreras Leyva.
CARGO:	Jefa del Departamento de Planeación y Programación de la Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.
DIRECCIÓN:	Avenida Insurgentes sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa.
TELÉFONO:	667 758 70 00 extensión 39145
CORREO ELÉCTRONICO INSTITUCIONAL:	planeacionyprogramacion.semujeres@sinaloa.gob.mx

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas. Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

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

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

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

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

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

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

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

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

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa Órgano Oficial del Gobierno del Estado en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2022.

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

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

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 31 del mes de marzo de 2022.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **María Teresa Guerra Ochoa**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación de fecha 31 de marzo de 2022 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de Sinaloa, de conformidad con el numeral Vigésimo octavo. de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES

Entidad federativa:

Estado de Sinaloa

Nombre del proyecto:

AVGM/SIN/AC3/SM/60

Acción de Coadyuvancia de acceso al Subsidio:

3. Seguridad. Cuyo Objetivo es la atención, identificación y seguimiento de la víctima

Fecha en que la Entidad Federativa solicitó el Subsidio:

19 de enero de 2022

Instancia Local Responsable:

Secretaría de las Mujeres

Instancia Local Receptora:

Secretaría de las Mujeres

B. MONTO APROBADO

Monto aprobado:

$1, 228,500.00 (Un millón doscientos veintiocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

Monto coparticipación:

No aplica

Fecha de inicio del Proyecto:

01 de mayo de 2022

Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2022

31 de diciembre de 2022

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE

En ese sentido, en cumplimiento al Lineamiento Décimo noveno he tenido a bien designar como **enlace** ante CONAVIM a:

Nombre:	María del Refugio Elizabeth Contreras Leyva
Cargo:	Jefa del departamento de Planeación y Programación
Área de adscripción:	Unidad de Planeación, Programación y Evaluación
Teléfono institucional	667-758-70-00 ext. 39145
Correo Institucional	planeacionyprogramacion.semujeres@sinaloa.gob.mx
Domicilio	Avenida Insurgentes, sin número, Colonia Centro, Sinaloa, Código Postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

d.1 Justificación

Medida de Atención	Acción Coadyuvante	Objetivo General
Medida Tercera de Seguridad "Crear módulos de atención inmediata a mujeres en situación de riesgo en los municipios que comprenden la Declaratoria de AVGM. Su funcionamiento deberá contemplar asistencia multidisciplinaria de abogadas, psicólogas, médicas, trabajadoras sociales y elementos de seguridad, y el respectivo protocolo de actuación de las y los servidores públicos de brindar los servicios correspondientes".	Seguridad. Cuyo Objetivo es la atención, identificación y seguimiento de la víctima.	Fortalecer las unidades de atención que atienden a mujeres las 24 horas y los 7 días de la semana, así como fortalecer la Unidad Especializada de Primera intervención para la atención de la Violencia de Género, dentro de los Centros de atención de llamadas de emergencia 9-1-1.

d.2 Metodología

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
1. Fortalecer al Centro de Justicia para las Mujeres en Culiacán con personal de atención jurídica, psicológica, trabajo social y de atención médica.	1. Publicar convocatoria. 2. Seleccionar personal y capacitarlo para la atención en el Centro de Justicia para las Mujeres. 3. Brindar los servicios de atención jurídica, psicológica, trabajo social y médica.	1. Convocatoria publicada. 2. Personal contratado/personal capacitado. 3. Servicios brindados/ mujeres atendidas.	1. Publicación de convocatoria. 2. Contrato y currículum de personal especializado. 3. Informes bimestrales
2. Fortalecer con personal para intervención psicológica en la línea de emergencias 9-1-1 adscrita al CEPAVIF y C4 zona norte y sur.	1. Publicar convocatoria. 2. Seleccionar personal y capacitarlo para intervención psicológica en la línea de emergencias 9-1-1 adscrita al CEPAVIF y C4 zona norte y sur. 3. Brindar los servicios atención, orientación, contención y/o canalización a través de la línea de emergencias 911, adscrita al CEPAVIF y C4	1. Convocatoria publicada. 2. Personal contratado/personal capacitado. 3. Llamadas recibidas/ Canalizaciones	1. Publicación de convocatoria. 2. Contrato y currículum de personal especializado. 3. Informes bimestrales
3. Adquisición de uniformes.	1.- Licitación o adjudicación directa.	1. Numero de uniformes adquiridos	Facturas

d.2.1 Pasos a desarrollar

Para cumplir con los objetivos planteados se contempla desarrollar las actividades en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública quien opera el C4 así cono el Centro de Justicia para las Mujeres y el Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar.

Se programa iniciar el proyecto en el mes de mayo para concluir el mes de diciembre teniendo una duración de 8 meses, el primer mes se contempla realizar la difusión de la convocatoria, selección y capacitación del personal, la capacitación será impartida por la Dirección de Perspectiva de Género de la Secretaría de las Mujeres para reforzar los conocimientos con los que ya cuenta el personal en los temas: Perspectiva de Género, Derechos Humanos de las Mujeres, Tipos y Modalidades de Violencia y sobre el Protocolo “Modelo Único de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia”.

En el mes de junio se contempla realizar la contratación del personal y la adquisición de uniformes para las y los profesionistas

Dentro del personal que brindará los servicios de atención jurídica, psicológica y de trabajo social en el Centro de Justicia para las Mujeres (1 abogada ,1 psicóloga y 1 trabajadora social), también se contratará a (1 médica/o) para cubrir la demanda de este servicio que por la naturaleza del Centro de Justicia es de vital importancia.

d.3 Cobertura geográfica y población beneficiaria

Cobertura demográfica	varios municipios	Grupo etario	☒0 a 6 años
Nombre de los territorios	(Ahome, Guasave, Navolato, Culiacán y Mazatlán)		☒7 a 11 años ☒12 a 17 años
Tipo de población que se atiende Mujeres, niñas y/o adolescentes	☒Población de mujeres ☐Población de hombres ☐Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos		☒18 a 30 años ☒30 a 59 años ☒60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	☐Niñas y adolescentes ☒Adultas mayores ☐Indígenas ☐Migrantes y/o refugiadas ☐Afromexicanas ☐Desplazadas internas ☐Con discapacidad ☐LBTI+ ☒Madres jefas de familia ☐Usuarias de drogas ☐En situación de calle ☒Víctimas de violencia ☒Familiares de víctimas ☐Privadas de la libertad ☐Otras (Especifique)		

d.4 Actores estratégicos

Actor	Tipo de participación
Secretaría de las Mujeres	Responsable
Centro de Justicia para las Mujeres	Coordinación Interinstitucional
CEPAVIF	Coordinación Interinstitucional
Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Coordinación Interinstitucional

d.5 Identificación de riegos y cómo afrontarlos

Riesgo	Medidas de afrontamiento
Debido a las condiciones derivadas de la pandemia por COVID 19, se perciben limitantes en los seguimientos a las llamadas y atención en que se detecta un riesgo en la mujer que solicita auxilio y es necesario acudir a su domicilio a realizar investigaciones de campo.	Coordinación con las instancias de seguridad pública para la atención oportuna en el caso de ser necesaria para la visita domiciliaria.

d.6 Cronograma de actividades y gasto

Actividades	Concepto de gasto	Mes								Monto
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Publicar convocatoria		X								$0.00
Seleccionar personal y capacitarlo para la atención en el Centro de Justicia para las Mujeres.		x								$0.00
Brindar los servicios de atención jurídica, psicológica, trabajo social y médica	Honorarios Profesionales 1 abogada/o 1 psicóloga 1 trabajador/a social 1 médica/o		X	X	X	X	X	X	X	$540,000
Publicar convocatoria		X								$0.00

Actividades	Concepto de gasto	Mes								Monto
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Seleccionar personal y capacitarlo para intervención psicológica en la línea de emergencias 9-1-1 adscrita al CEPAVIF y C4 zona norte y sur.		x								$0.00
Brindar los servicios atención, orientación, contención y/o canalización a través de la línea de emergencias 911, adscrita al CEPAVIF y C4	Honorarios Profesionales 5 psicólogas/os		X	X	X	X	X	X	X	$675,000
Licitación o adjudicación directa	Uniformes		X							$13,500.00
Un millón doscientos veintiocho mil quinientos pesos 00/100 m.n.										$1,228,500.00

d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar la o las personas físicas o morales que realizarán el proyecto, distintas a aquellas que sean servidoras públicas, así como sus antecedentes respecto a la elaboración de otros proyectos en otras entidades federativas

Tipo de perfil requerido:

Prestador de Servicios Profesionales
Proveedor

Áreas de especialización requeridas

Áreas de especialización	Años de Experiencia Mínima Requerida	Grado o nivel de especialización
Psicología	1 año	Licenciatura
Ciencias Jurídicas	1 año	Licenciatura
Trabajo social	1 año	Licenciatura
Ciencias de la Salud	1 año	Licenciatura

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal rubrican el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/SIN/AC3/SM/60, en la Ciudad de México a 31 de marzo de 2022.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/SIN/AC4/SM/63, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, RUBÉN ROCHA MOYA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ENRIQUE ALFONSO DÍAZ VEGA; LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, MARÍA TERESA GUERRA OCHOA, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en lo sucesivo (PEF 2022), publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2021, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a $105,116,017.48 (Ciento cinco millones ciento dieciséis mil diecisiete pesos 48/100 M.N.).

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

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

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2022, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Genero contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 19 de enero de 2022, suscrito por María Teresa Guerra Ochoa en su carácter de Secretaria de las Mujeres de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", lo solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/SIN/AC4/SM/63.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2022, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de $296,000.00 (Doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/SIN/AC4/SM/63. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEVF/187/2022 de fecha 31 de enero de 2022.

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

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

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).

I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.

I.3. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.

I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00112

I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 3° y 17 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Rubén Rocha Moya, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 55, 65, fracciones XXIII Bis y XXV y 66 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 2o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 7 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y 24 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia para el Estado de Sinaloa.

II.3. El Titular de la Secretaría General de Gobierno, Enrique Inzunza Cázarez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3º., 9o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción I, 16, fracción X y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 9, fracción X y 10, fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, Enrique Alfonso Díaz Vega, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 9o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción II, 17 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y 1, 9, fracción I y 10, fracciones VI y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

II.5. La Titular de la Secretaría de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, María Teresa Guerra Ochoa, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 66, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 3o., 9o., 11, 21 y 22 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción VII, 22 y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 9, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

II.6. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos en numerario en cumplimiento a su coparticipación establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.7 Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como domicilio legal ubicado en Avenida Insurgentes, sin número, Colonia Centro, Sinaloa, Código Postal 80129, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la Acción coadyuvante siguiente: 4. Implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las acciones realizadas en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.

III.6. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/SIN/AC4/SM/63, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022; y que se encuadra en la siguiente Acción coadyuvante:

Acción coadyuvante
4. Implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las acciones realizadas en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia se realizará, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, mismo que se realiza de acuerdo con lo establecido en el numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “GOBERNACIÓN” asignará la cantidad de $296,000.00 (Doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/SIN/AC4/SM/63, aprobado por el COMITÉ en sesión permanente mediante Acuerdo CEPCONAVIM/1SO/072/31012022.

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

Nombre del Beneficiario:	Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa – AVGM/SIN/AC4/SM/63
Nombre de la Institución Financiera:	Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.
Clave Bancaria Estandarizada (Clabe) de 18 dígitos:	072 730 01178168958 7
Número de Cuenta Bancaria:	1178168958
Tipo de Cuenta:	Cheques Moneda Nacional Productiva TIIE 85%.
Tipo de Moneda:	Moneda Nacional.
Número de Sucursal y Plaza:	Sucursal Centro Sinaloa 0639, Plaza 25001 Culiacán, Sinaloa.
Fecha de apertura de la Cuenta:	03 de febrero de 2022.

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “GOBERNACIÓN” la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Vigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.

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

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

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2022, por lo que “GOBERNACIÓN” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “GOBERNACIÓN”. El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

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

En términos del numeral Décimo primero de los LINEAMIENTOS, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Instancia Local, Responsable y Receptora y se obliga a aportar la cantidad de $296,000.00 (Doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.).

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

a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el gobierno estatal.

c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo segundo de los LINEAMIENTOS.

b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.

c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

a. Destinar por conducto de la Secretaría de de Administración y Finanzas, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y en el Anexo Técnico.

b. Erogar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.

d. Realizar por conducto de la Secretaría de las Mujeres, encargada de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a su respectivo Reglamento y la demás normatividad aplicable.

e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.

f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.

g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.

h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.

j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.

k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos 015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres”.

l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “GOBERNACIÓN”, a más tardar el 13 de enero de 2023, un Acta de cierre del proyecto, firmada por el Titular de la Secretaría de las Mujeres y por el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre “LAS PARTES” que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2022 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.

n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2022, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

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

POR “GOBERNACIÓN”

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

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

NOMBRE:	María del Refugio Elizabeth Contreras Leyva.
CARGO:	Jefa del Departamento de Planeación y Programación de la Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.
DIRECCIÓN:	Avenida Insurgentes sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa.
TELÉFONO:	667 758 70 00 extensión 39145
CORREO ELÉCTRONICO INSTITUCIONAL:	planeacionyprogramacion.semujeres@sinaloa.gob.mx

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas. Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

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

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

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

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

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2022 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

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

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

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

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa Órgano Oficial del Gobierno del Estado en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción II, inciso a) del PEF 2022.

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

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

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 31 del mes de marzo de 2022.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Enrique Inzunza Cázarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Enrique Alfonso Díaz Vega**.- Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **María Teresa Guerra Ochoa**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación de 31 de marzo de 2022 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de Sinaloa de conformidad con el numeral Vigésimo octavo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES

Entidad federativa:

Estado de Sinaloa

Nombre del proyecto:

AVGM/SIN/AC4/SM/63

Acción de Coadyuvancia de acceso al Subsidio:

4. Implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las acciones realizadas en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género

Fecha en que la Entidad Federativa solicitó el Subsidio:

19 de Enero de 2022

Instancia Local Responsable:

Secretaría de las Mujeres

Instancia Local Receptora:

Secretaría de las Mujeres

B. MONTO APROBADO

Monto aprobado:

$296,000.00 (Doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N)

Monto coparticipación: (En caso de aplicar)

$296,000.00 (Doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N) 50%(Cincuenta por ciento)

Fecha de inicio del Proyecto:

01 de Mayo de 2022

Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2022

31 de diciembre de 2022

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE

En ese sentido, en cumplimiento al Lineamiento Décimo noveno he tenido a bien designar como enlace ante **CONAVIM** a:

Nombre:	María del Refugio Elizabeth Contreras Leyva
Cargo:	Jefa del departamento de Planeación y Programación
Área de adscripción:	Unidad de Planeación, Programación y Evaluación
Teléfono institucional	667-758-70-00 ext. 39145
Correo Institucional	planeacionyprogramacion.semujeres@sinaloa.gob.mx
Domicilio	Avenida Insurgentes, sin número, Colonia Centro, Sinaloa, Código Postal 80129, Culiacán, Sinaloa.

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

d.1 Justificación

Medida de Atención	Acción Coadyuvante	Objetivo General
El presente proyecto, se fundamenta en lo señalado en los Lineamientos para la Obtención y Aplicación de Recursos Destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2022, Capítulo III de las modalidades del subsidio, apartado quinto, en el cual se señala: el subsidio se ministrara para la ejecución de Proyectos que contribuyan a implementar alguna de las medidas de Justicia, Prevención y Seguridad que se enlistan a continuación: 1. Prevención. Conlleva a garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos especializados y gratuitos para la recuperación de las víctimas directas o indirectas. 2. Seguridad. Cuyo objetivo es la atención, identificación y seguimiento de la víctima. 3. Implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las acciones realizadas en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.	Implementación de una metodología de seguimiento y monitoreo a las acciones realizadas en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género	Contratar personal que realice monitoreo y seguimiento, a los proyectos aprobados que contribuyan a las Acciones de Coadyuvancia 2 y 3, en el marco de la obtención de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 202

d.2 Metodología

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
Fortalecer la captura del BANEVIM y los servicios de atención jurídica, psicológica y de trabajo social en los 5 municipios con DAVGM Y Fortalecer los servicios del CJM y la línea de emergencia 911 que opera el CEPAVIF y C4. Con la finalidad de identificar Fortalezas, debilidades y amenazas de forma temprana, permitiendo desarrollar medidas correctivas para optimizar los resultados deseados.	**1.** Publicar convocatoria. 2. Seleccionar y capacitar al personal para el monitoreo y seguimiento de los proyectos autorizados de las acciones de coadyuvancia 2 y 3. 3. Supervisar el cumplimiento de los objetivos e indicadores de los proyectos autorizados de las acciones de coadyuvancia 2 y 3	1. Personal contratado/ personal capacitado. 2. Objetivos programados/ objetivos cumplidos	1. Publicación de convocatoria. 2. Contrato y currículum de personal especializado. 3. Informes bimestrales
2. Determinar la relevancia de los proyectos en función del cumplimiento de sus objetivos, impactos logrados y la sostenibilidad de los mismos.	1. Elaboración de Documento final: Contempla las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas durante la ejecución de los proyectos de las acciones de coadyuvancia 2 y 3 así como los logros obtenidos	Análisis FODA por Acción Coadyuvante	1. Informe de Resultados por Acción Coadyuvante

d.2.1 Pasos a desarrollar

Para cumplir con los objetivos planteados se contempla iniciar el proyecto en el mes de mayo y concluir el mes de diciembre teniendo una duración de 8 meses, se dará inicio en mayo con el proceso de convocatoria para realizar la selección de las y los profesionistas a contratar: 1 Coordinadora (or) y 1 persona auxiliar.

Posteriormente se realizará una capacitación brindada por la Dirección de Perspectiva de Género de la Secretaría de las Mujeres para reforzar los conocimientos con los que ya cuenta el personal en los temas: Perspectiva de Género, Derechos Humanos de las Mujeres, Tipos y Modalidades de Violencia y sobre el Protocolo “Modelo Único de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia”.

En el mes de junio se realizará la contratación del personal para dar cumplimiento a los objetivos específicos, de acuerdo a las funciones que desempañara cada profesionista, supervisando a las personas prestadoras de servicio vinculadas a los proyectos de las Acciones de Coadyuvancia 2 y 3.

La supervisión en mención, se realizará mediante visitas de seguimiento a cada una de las unidades o centros de adscripción del personal así como también, mediante la revisión de los informes bimestrales, logrando con la información obtenida la elaboración de los Análisis FODA y los informes correspondientes.

d.3 Cobertura geográfica y población beneficiaria

Cobertura demográfica	varios municipios	Grupo etario	☐0 a 6 años
Nombre de los territorios	(Ahome, Guasave, Navolato, Culiacán y Mazatlán)		☐7 a 11 años ☐12 a 17 años
Tipo de población que se atiende	☐Población de mujeres		☒18 a 30 años
Mujeres y hombres	☐Población de hombres		☒30 a 59 años
	☒Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos		☒60 años en adelante

En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	☐Niñas y adolescentes ☐Adultas mayores ☐Indígenas ☐Migrantes y/o refugiadas ☐Afromexicanas ☐Desplazadas internas ☐Con discapacidad ☐LBTI+ ☐Madres jefas de familia ☐Usuarias de drogas ☐En situación de calle ☐Víctimas de violencia ☐Familiares de víctimas ☐Privadas de la libertad ☐Otras (Especifique)

d.4 Actores estratégicos

Actor	Tipo de participación
Secretaria de las Mujeres	Responsable
Persona Auxiliar encargada del monitoreo	Monitoreo y seguimiento
Persona encargada de la coordinación del monitoreo y seguimiento	Monitoreo y seguimiento

d.5 Identificación de riegos y cómo afrontarlos

Riesgo	Medidas de afrontamiento
Incumplimiento de informes bimestrales	Sanciones administrativas
Efectos y limitaciones dadas las condiciones sanitarias, para realizar las visitas de seguimiento	Realizar los seguimientos de manera virtual

d.6 Cronograma de actividades y gasto

Actividades	Concepto de gasto	Mes								
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
Publicar convocatoria		X								$0.00
Seleccionar y capacitar al personal para el monitoreo y seguimiento de los proyectos autorizados de las acciones de coadyuvancia 2 y 3		X								$0.00

Actividades	Concepto de gasto	Mes								
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
Supervisar el cumplimiento de los objetivos e indicadores de los proyectos autorizados de las acciones de coadyuvancia 2 y *3*	Honorarios profesionales 1 persona para coordinación 1 Auxiliar		x	x	x	x	x	x	x	$296,000.00
Elaboración de Documento final: Contempla las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas durante la ejecución de los proyectos de las acciones de coadyuvancia 2 y 3 así como los logros obtenidos.									x	$0.00
Doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 MN										$296,000.00

d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar la o las personas físicas o morales que realizarán el proyecto, distintas a aquellas que sean servidoras públicas, así como sus antecedentes respecto a la elaboración de otros proyectos en otras entidades federativas

Tipo de perfil requerido:

Prestador de Servicios Profesionales

Áreas de especialización requeridas

Áreas de especialización	Años de Experiencia Mínima Requerida	Grado o nivel de especialización
Perspectiva de Género	1 año	Diplomado
Conocimientos especializados en monitoreo y evaluación de proyectos	1 año	Diplomado

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal rubrican el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Vigésimo octavo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/SIN/AC4/SM/63, en la Ciudad de México a 31 de marzo *de* 2022.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 12 y 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 6o., fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, artículo Quinto del Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019 y su Programa; Cláusula Sexta, Anexo Único, compromiso denominado “Recursos Humanos 5” e indicador denominado “Índice de simplificación de procesos y normatividad interna”, aplicables a esta Dependencia, de las Bases de Colaboración suscritas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Oficina de la Presidencia de la República el 26 de diciembre de 2019, y el Oficio Circular SP/100/667/2015 emitido por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de octubre de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el 30 de junio de 2009 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual estableció el Comité de Mejora Regulatoria Interna de esta Dependencia como la instancia facultada para revisar y mejorar el marco normativo interno bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de brindar certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental;

Que el 30 de octubre de 2015 el Titular de la Secretaría de la Función Pública, mediante Oficio Circular número SP/100/667/2015 señaló que con el objeto de simplificar cargas administrativas, las instituciones que utilicen el Comité de Mejora Regulatoria Interna debían valorar su sustitución por un programa anual, en cuyo caso podrían reformar o abrogar los acuerdos, lineamientos o instrumentos jurídicos que hayan sido emitidos para regir su constitución y operación y, en el caso de que se considere que dicho órgano colegiado funciona adecuadamente, podrán continuar trabajando bajo dicho mecanismo, alineando su operación a dicho programa de trabajo;

Que el 12 de julio de 2019 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2019- 2024, el cual establece en su apartado I.- “Política y Gobierno” que uno de los objetivos centrales del sexenio es erradicar la corrupción del sector público, por lo que es necesario llevar a cabo diversas acciones para la implementación de la austeridad y mejora de la labor gubernamental encaminada al bienestar de la población;

Que el 30 de agosto de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019- 2024, el cual establece como una de sus estrategias prioritarias el promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad, por lo que es indispensable contar con un marco normativo que permita una eficiente y eficaz ejecución de los procesos a cargo de las dependencias y de las entidades;

Que el 26 de diciembre de 2019 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Oficina de la Presidencia de la República suscribieron las Bases de Colaboración en cumplimiento al Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024, encontrándose dentro de los compromisos e indicadores, aquéllos relativos a desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y en las normas internas, y

Que se ha considerado pertinente la continuación del proceso de mejora regulatoria de esta Dependencia a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en virtud de que este órgano colegiado ha cumplido con sus objetivos, entre ellos, el de lograr que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras, por lo que resulta indispensable actualizar el proceso de calidad regulatoria de esta Dependencia a los objetivos del gobierno actual, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo 82 /2022

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de la Secretaría que generan normas internas o son usuarias de éstas, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente y clara, y contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas innecesarias.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. **Acuerdo de abstención regulatoria:** Al "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y su Acuerdo modificatorio publicado el 21 de agosto de 2012;

II. **Calidad regulatoria:** El conjunto de atributos de una regulación suficiente y adecuada que, al seguir un proceso de análisis, diseño, consulta, difusión y evaluación, cumple con los objetivos para los que se creó, brinda certeza jurídica y propicia una gestión eficiente y eficaz;

III. **Cargas administrativas:** Los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos que son necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental, lo cual conlleva un costo administrativo;

IV. **Carpeta electrónica:** El repositorio digital destinado exclusivamente para archivar la información referente a los proyectos normativos del COMERI, que permite su acceso y disponibilidad en formato digital, a las personas servidoras públicas con autorización;

V. **Certeza jurídica:** El conocimiento claro y seguro respecto a qué disposiciones aplican en cada caso concreto para poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación que se presente, desde su inicio y hasta su conclusión;

VI. **COMERI:** El Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. **Criterios de calidad regulatoria:** Son aquellos que deben cumplirse en la emisión o modificación de las normas internas, emitidos por la Secretaría de la Función Pública;

VIII. **Formato de justificación regulatoria:** El documento proporcionado por el COMERI, a través del Secretario(a) Técnico(a), a las unidades administrativas, cuerpos colegiados o grupos de trabajo, diseñado para el análisis de los proyectos normativos, con relación a los criterios de calidad regulatoria y donde se hacen constar las consideraciones de carácter técnico y jurídico que motivan la emisión, modificación, derogación o abrogación de una Norma Interna;

IX. **MAAG:** Los Manuales Administrativos de Aplicación General expedidos por la Secretaría de la Función Pública, que homologan la operación de los procesos vigentes;

X. **Norma interna:** Cualquier ordenamiento, instrumento o documento de carácter interno que, independientemente de su denominación, regula la operación y funcionamiento de la dependencia, tanto en el ámbito de su gestión administrativa, como para el ejercicio y desarrollo de sus facultades, atribuciones o tareas sustantivas;

XI. **Marco normativo interno:** El conjunto de normas emitidas por la Secretaría, a través de su titular, unidades administrativas o personas servidoras públicas facultadas para ello. De conformidad con el ámbito de aplicación y sus efectos sobre la gestión, se divide en:

XI.1. Normas Internas Administrativas: Son aquellas que rigen la gestión interna de la Secretaría, que regulan los procesos administrativos y actividades de apoyo, y que comprenden las especies señaladas en los numerales XI.1.1. y XI.1.2;

XI.1.1. Normas Internas sujetas al Acuerdo de abstención regulatoria: Son las normas internas administrativas que corresponden a las materias de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Control Interno; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales, y Transparencia y Rendición de Cuentas, de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo de abstención regulatoria;

XI.1.2. Normas Internas no sujetas al Acuerdo de abstención regulatoria: Son aquellas que corresponden a las materias vigentes sobre las que emite regulación la Secretaría de la Función Pública pero que no constituyen regulación adicional a las disposiciones expedidas por dicha Dependencia, por sí o con la participación de las dependencias competentes en la materia.

También comprenden aquellas que no se encuentran relacionadas con las materias señaladas en el Artículo Primero del Acuerdo de abstención regulatoria, tales como normas relacionadas con comunicación social, proceso de calidad regulatoria, operación del COMERI, planeación institucional, entre otras materias;

XI.2. Normas Internas Sustantivas: Son aquellas que rigen los servicios, procedimientos o trámites que brinda la Secretaría conforme a sus facultades y atribuciones, esto es, las normas que rigen sus tareas sustantivas. Estas normas determinan, entre otros, la manera en que se organizan, distribuyen y asignan funciones entre sus áreas y las personas servidoras públicas y cómo la Dependencia alcanzará sus metas o compromisos institucionales;

XII. Normateca Interna: El sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la Secretaría mantiene en Intranet para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de las personas servidoras públicas de esta Dependencia. Asimismo, es el medio de difusión del proceso de mejora regulatoria interna;

XIII. Proyecto normativo: El documento que contiene la propuesta para emitir, modificar, derogar o abrogar una Norma Interna;

XIV. SANI-APF: El Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal;

XV. Secretaría: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. Unidad Administrativa: Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución que, en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tienen la facultad de elaborar, proponer o, en su caso, formular normativas internas, y

XVII. Usuarios: Las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas que integran la Secretaría, responsables de la aplicación de las disposiciones administrativas materia del presente Acuerdo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ARTÍCULO TERCERO.- Se establece el COMERI como la instancia facultada para revisar y mejorar el marco normativo interno de esta Secretaría, bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de brindar certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

ARTÍCULO CUARTO.- El COMERI estará integrado por los siguientes miembros:

I. Presidente(a), que será la persona servidora pública Titular de la Oficialía Mayor;

II. Vicepresidente(a), que será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Recursos Financieros, quien estará facultada para coordinar la operación del COMERI;

III. Vocales, que serán las personas Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría, de la Procuraduría Fiscal de la Federación, de la Tesorería de la Federación, de las Unidades Administrativas adscritas a la Oficina del Secretario(a), así como una persona servidora pública representante de la Oficialía Mayor;

IV. Asesor(a) Jurídico(a), que será la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Procuraduría Fiscal de la Federación, quien deberá ser por lo menos, Titular de una Dirección General;

V. Asesor(a) Técnico(a), que será la persona servidora pública Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Secretaría, y

VI. Secretario(a) Técnico(a), que será la persona servidora pública designado(a) por el (la) Presidente(a) o, en su ausencia, por el (la) Vicepresidente(a) y que será el responsable de preparar los insumos para la convocatoria y apoyar en el levantamiento de las actas de cada sesión celebrada y demás atribuciones que correspondan conforme a los Lineamientos que para tal efecto se emitan.

Adicionalmente, el COMERI podrá contar con los invitados siguientes:

a) La persona servidora pública que esté designada como enlace ante la Secretaría de la Función Pública en la Administración de Normas Internas, para que por su conducto se efectúen los movimientos que correspondan ante el SANI-APF.

b) Las personas servidoras públicas que por las funciones que desempeñan, estén relacionadas con los asuntos a tratar en la sesión respectiva, quienes contarán cuando menos con nivel de Dirección de Área.

Los miembros a que se refieren las fracciones I a III participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones IV a VI, así como los(las) invitados(as) sólo tendrán voz.

Los miembros propietarios a que se refieren las fracciones I a V, podrán designar a su respectivo suplente, quienes deberán contar cuando menos con nivel jerárquico de Dirección de Área o equivalente, debiendo intervenir en las ausencias de aquellos.

Para fungir como suplente, las personas servidoras públicas designadas con ese carácter deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario dirigida a la persona servidora pública que presida el COMERI.

Las personas suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los miembros propietarios.

En caso de actualización en la designación de un (una) suplente, se deberá informar de manera inmediata a la persona servidora pública que presida el COMERI, para llevar a cabo su registro.

ARTÍCULO QUINTO.- Las sesiones del COMERI, serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias serán las que se señalen en el calendario de sesiones, aprobado en la última sesión del año. Las sesiones extraordinarias serán las que se celebren fuera del calendario para atender asuntos prioritarios.

El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año y, de manera extraordinaria, a convocatoria de su Presidente(a) o su Vicepresidente(a), a través del (de la) Secretario(a) Técnico(a), previa propuesta debidamente fundada y motivada de cualquiera de los miembros del COMERI, a la cual deberá darse contestación por escrito.

La convocatoria de cada reunión se enviará por correo electrónico institucional a los miembros del COMERI cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil, tratándose de sesiones extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

Previo a la convocatoria y celebración de la sesión correspondiente, el (la) Secretario(a) Técnico(a) deberá integrar una Carpeta electrónica, que se ubicará en el sitio electrónico del COMERI, con la información que se reciba del (de la) Vocal que representa la Unidad Administrativa que elaboró el Proyecto normativo.

Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia del (de la) Presidente(a) o del (de la) Vicepresidente(a), así como de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el (la) Presidente(a) tendrá voto de calidad.

Una vez celebrada la sesión se levantará el acta correspondiente, la cual se hará llegar a sus integrantes a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, quienes a su vez contarán con un plazo de cinco días hábiles para su revisión y, en su caso, para la emisión de comentarios.

ARTÍCULO SEXTO.- Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

I. Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos para determinar el impacto y la efectividad de las Normas internas;

II. Acordar y coordinar acciones de mejora relacionadas con las Normas internas, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, a la reducción de cargas administrativas innecesarias y al logro de los objetivos institucionales;

III. Revisar de forma continua y programada las normas internas de la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas competentes, quienes para garantizar el cumplimiento de sus funciones en apego al marco jurídico vigente, deberán realizar la revisión de la normatividad interna de su competencia cuando menos cada dos años, manifestando mediante oficio dirigido al (a la) Presidente(a) del COMERI, los resultados de dicha revisión, así como comprometiendo las acciones conducentes para su actualización, para asegurar la calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la Secretaría;

IV. Analizar y dictaminar los proyectos normativos de carácter interno sometidos a análisis para su emisión, modificación o abrogación, con base en la documentación presentada por la Unidad Administrativa responsable del proyecto normativo;

V. Registrar y difundir las normas internas vigentes de la Secretaría a través de la Normateca Interna, así como llevar a cabo acciones para que todo el marco normativo interno esté publicado de forma íntegra en dicho medio;

VI. Aprobar, en su caso, tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas y sesionar de forma electrónica o virtual;

VII. Aprobar los lineamientos y demás disposiciones que regulen el funcionamiento del COMERI, así como los procedimientos que se establezcan para proponer, recibir, remitir y dictaminar los proyectos relacionados con el marco normativo interno materia del presente Acuerdo, sometidos a su consideración y, en su caso, aprobación;

VIII. Aprobar el Manual de Operación de la Normateca Interna, y

IX. Las demás que le encomiende el (la) Titular de la Secretaría, de conformidad con las atribuciones del COMERI.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INTEGRACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Para el análisis, formulación, revisión, dictaminación y publicación de los proyectos normativos, se deberá verificar que no contenga disposiciones o procedimientos previstos en los MAAG, salvo las excepciones que se encuentran previstas en el Acuerdo de abstención regulatoria.

ARTÍCULO OCTAVO.- Previo a la elaboración de cualquier Proyecto normativo que pretenda crear, modificar, derogar o abrogar normas internas, las unidades administrativas deberán analizar de forma integral los problemas o situaciones que se pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación, modificación, derogación o abrogación y sus impactos en otras normas internas vinculadas, así como si dicha alternativa es la más viable y necesaria.

ARTÍCULO NOVENO.- Para la elaboración de cualquier Proyecto normativo, la Unidad Administrativa respectiva, determinará los mecanismos normativos que se deberán incluir en el mismo para alcanzar los objetivos deseados. Para tal efecto, la regulación no deberá generar discrecionalidad ni cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten negativamente la oportuna gestión y eficacia de la Secretaría.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Todo Proyecto normativo deberá ser presentado ante el COMERI para que éste, por conducto del (de la) Secretario(a) Técnico(a) con la aprobación del (de la) Presidente(a) o Vicepresidente(a), de conformidad con sus atribuciones y en cumplimiento de la normatividad en la materia, se encuentre en aptitudes de revisarlo y clasificarlo, a fin de establecer a qué clase de procedimiento se encontrará sujeto, de conformidad con el Artículo Décimo Primero del presente Acuerdo.

Será responsabilidad de la Unidad Administrativa que el Proyecto normativo se encuentre debidamente integrado, de conformidad con los requisitos que al efecto se establezcan en el presente Acuerdo y en los Lineamientos.

Para el caso de que el Proyecto normativo no reúna los requisitos indispensables para ser integrado en la Carpeta electrónica, se le notificará a la Unidad Administrativa responsable del Proyecto normativo, para que subsane las deficiencias y presente la documentación requerida.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Con relación a los proyectos normativos, existirán dos procedimientos sobre los cuales conocerá el COMERI:

I. **Sujetos a dictaminación**, que versará sobre los proyectos normativos que, por regla general, deberán ser sometidos a la dictaminación de los miembros integrantes, de conformidad con las etapas que al efecto se establezcan en el Capítulo Cuarto del presente Acuerdo y de los Lineamientos;

II. **No sujetos a dictaminación**, que versará sobre aquellos proyectos normativos que, por excepción, no serán dictaminados por el COMERI, de conformidad con lo establecido en el Capítulo Quinto del presente Acuerdo y de los Lineamientos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS SUJETOS A DICTAMINACIÓN DEL COMERI

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Los proyectos normativos sujetos a la dictaminación del COMERI, para que puedan ser incluidos en la sesión ordinaria próxima, deberán ser presentados cuando menos con veinte días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, contados a partir del día previo a la sesión, en el entendido de que aquél presentado sin tal anticipación, será dictaminado en la sesión ordinaria siguiente, salvo cuando sea necesario por la importancia y/o urgencia del asunto, debiendo fundar y motivar dicha situación, en cuyo caso serán dictaminados en sesión extraordinaria autorizada por el (la) Presidente(a) o Vicepresidente(a).

Los casos importantes o urgentes, se determinarán de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos que al efecto se expidan.

Para efectos de realizar el cómputo del término anterior, el Proyecto normativo no podrá tener menos de veinte días de ser presentado al COMERI, en el entendido de que la fecha de celebración de la sesión no será objeto de cómputo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- La Unidad Administrativa a través de su Vocal, deberá enviar mediante oficio al (a la) Presidente(a) o al Vicepresidente(a), el Proyecto normativo acompañado del formato de justificación regulatoria y demás documentos e información necesaria para su análisis, tales como opiniones jurídicas, diagnóstico previo que considere los antecedentes, participantes, evolución y prospectiva del proyecto, en términos de lo establecido en los Lineamientos.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El (la) Secretario(a) Técnico(a) dará cuenta de los proyectos recibidos para la sesión ordinaria próxima, debiendo notificar vía correo electrónico institucional al (a la) Vocal de la Unidad Administrativa que lo propuso a más tardar diecinueve días hábiles antes de la celebración de la sesión ordinaria, indicando que el Proyecto normativo fue presentado con la documentación e información necesaria para ser integrada en la Carpeta electrónica.

Un día posterior a ser integrada la Carpeta electrónica por parte del (de la) Secretario(a) Técnico(a), con la autorización del (de la) Presidente(a) o Vicepresidente(a), procederá a notificar vía correo electrónico institucional a los miembros del COMERI, indicando que se encuentra un Proyecto normativo en la Carpeta electrónica.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Los miembros del COMERI deberán enviar al (a la) Vicepresidente(a) o al Secretario(a) Técnico(a) sus observaciones o modificaciones al Proyecto normativo, en un término que no exceda de tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que fueron notificados, vía correo electrónico institucional. Dicho plazo podrá ser objeto de prórroga de dos días hábiles adicionales a petición de alguno de los miembros del COMERI.

Al día hábil siguiente de concluido el plazo anterior, el (la) Secretario(a) Técnico(a) deberá notificar y enviar vía correo electrónico institucional al (a la) Vocal de la Unidad Administrativa, las observaciones o modificaciones al Proyecto normativo.

La Unidad Administrativa, según lo determine, deberá incorporar al Proyecto normativo las observaciones o propuestas de modificaciones que surjan en esta etapa, en un término que no exceda de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación, remitiendo nuevamente el Proyecto normativo vía correo electrónico institucional al (a la) Vicepresidente(a) o al (a la) Secretario(a) Técnico(a). Dicho plazo podrá ser objeto de prórroga de dos días hábiles adicionales a petición de la Unidad Administrativa.

Las observaciones o propuestas que no sean incorporadas al Proyecto normativo deberán contar con una justificación que señale los motivos por los cuales no es procedente o el impacto negativo que tendría su inclusión.

Al día hábil siguiente de concluido el plazo anterior, el (la) Secretario(a) Técnico(a) enviará el Proyecto normativo nuevamente a los miembros del COMERI.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Una vez incorporados los ajustes que resultaron procedentes al Proyecto normativo, los miembros del COMERI deberán revisar y analizar el proyecto bajo los criterios de calidad regulatoria, pudiendo en su caso, reiterar sus comentarios sobre aquellos puntos que no hayan sido atendidos por la Unidad Administrativa, a efecto de que realice las justificaciones o modificaciones pertinentes, en un plazo que no exceda de dos días hábiles contados a partir de su recepción, y emitir su voto el día de la sesión.

A su vez, el (la) Asesor(a) Técnico(a) deberá verificar que el Proyecto normativo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en el formato de justificación regulatoria para emitir su opinión o, en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias, en un plazo que no exceda de dos días hábiles contados a partir de su recepción.

Ningún proyecto normativo podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión del (de la) Asesor(a) Técnico(a).

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- En casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI, a través de su Presidente(a) y a petición fundada y motivada de la Unidad Administrativa, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente. Una vez emitida la norma interna, la Unidad Administrativa tendrá treinta días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora, derogación o abrogación.

Para dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente artículo, deberá cumplirse con el procedimiento y los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- El COMERI una vez celebrada la sesión correspondiente deberá emitir el dictamen al Proyecto normativo, ordenando al Secretario(a) Técnico(a) llevar a cabo la publicación en la Normateca Interna, así como las gestiones necesarias ante el SANI-APF para obtener el registro que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

En los casos de Normas Internas Administrativas sujetas al Acuerdo de abstención regulatoria o que expida algún ente público con atribuciones exclusivas en alguna materia, el dictamen del COMERI indicará que la vigencia del Proyecto normativo quedará sujeta a la determinación en definitiva favorable por parte del SANI-APF, y de la firma autógrafa respectiva, por lo que se hará la anotación correspondiente en la Normateca Interna.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Una vez que se obtenga la determinación en definitiva favorable del SANI-APF, el (la) Vicepresidente(a) o el (la) Secretario(a) Técnico(a) notificará a la Unidad Administrativa responsable del Proyecto normativo, que éste ha sido autorizado y que deberá llevar a cabo las gestiones para su firma autógrafa, por parte de la persona servidora pública facultada para su emisión.

Para el caso de que el Proyecto normativo sea rechazado por el SANI-APF, el Vicepresidente deberá notificar a la Unidad Administrativa que no pudo ser formalizado y, en consecuencia, se procederá a dar de baja de la Normateca Interna, teniendo por concluido el proceso de calidad regulatoria de dicho Proyecto normativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Firmada la Norma Interna, el (la) Vicepresidente(a) o el (la) Secretario(a) Técnico(a), llevará a cabo el cambio de estatus del Proyecto normativo en la Normateca Interna, pasando a Norma Interna vigente.

Las Normas Internas se publicarán en el medio antes citado de forma íntegra.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS NO SUJETOS A DICTAMINACIÓN DEL COMERI

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Se encontrarán exceptuados de la dictaminación del COMERI los proyectos normativos que:

I. Correspondan a normas internas que se generen, modifiquen o se abroguen por mandato de Ley, a través de un cuerpo colegiado o grupo legalmente constituido y con facultades expresas para ello, distinto al COMERI;

II. Se trate de Manuales de Organización o de Procedimientos que sean validados y registrados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, en cumplimiento a sus atribuciones relativas a coordinar su integración y llevar a cabo su validación, registro y actualización, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Guía Técnica para la elaboración, autorización y registro de Manuales de Organización, y la Guía Técnica para la elaboración, autorización y registro de Procedimientos e integración de sus manuales.

En los casos señalados en el presente artículo, se tendrá por cumplida la fase de dictaminación correspondiente, no obstante lo anterior, previo a la aprobación y emisión de la Norma Interna, la Unidad Administrativa, cuerpo colegiado o grupo legalmente constituido, deberá vigilar y asegurar que, dentro de su proceso de creación normativa, se cumplan con los criterios de calidad regulatoria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Tratándose de los casos de excepción previstos en el presente capítulo, el Proyecto normativo podrá ser enviado al (a la) Presidente(a) o Vicepresidente(a) en cualquier momento, por conducto del Vocal que corresponda, salvo en aquellos casos en que se trate de la presentación de Manuales de Organización y Procedimientos, que deberán ser presentados por el Coordinador Administrativo o equivalente, en congruencia con lo establecido en la Guía Técnica para la elaboración, autorización y registro de Manuales de Organización y la Guía Técnica para la elaboración, autorización y registro de Procedimientos e integración de sus manuales, siendo requisitos para su publicación y difusión en la Normateca Interna:

I. Obtener previamente la opinión del (de la) Asesor(a) Técnico(a) respecto de los criterios de calidad regulatoria, a la que se refiere el párrafo segundo del artículo Décimo Sexto; y

II. Cumplir con las formalidades y requisitos que establezca la normatividad y el procedimiento que les de origen.

Una vez cumplidos los requisitos, en un término máximo de dos días hábiles, el (la) Secretario(a) Técnico(a), previa autorización del (de la) Presidente(a) o Vicepresidente(a), procederá a publicarla en la Normateca Interna.

En la siguiente sesión ordinaria, el (la) Secretario(a) Técnico(a)informará a los miembros del COMERI, que el (la) Asesor(a) Técnico(a) ha emitido su opinión, indicando que el Proyecto Normativo cumplió con los criterios de calidad regulatoria, por lo que se procedió a realizar su publicación en la Normateca Interna.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Para los proyectos normativos previstos en el artículo Vigésimo Primero, la Unidad Administrativa, el cuerpo colegiado o el grupo legalmente constituido y con facultades expresas para expedir dicha normatividad interna, previo a su envío al COMERI para efectos de su publicación y difusión, deberán requisitar el formato de justificación regulatoria, con la finalidad de cumplir con los atributos de calidad regulatoria que debe revestir la norma interna.

Una vez requisitado el formato de justificación regulatoria, la Unidad Administrativa, el cuerpo colegiado o el grupo legalmente constituido, deberá remitirlo al (a la) Secretario(a) Técnico(a) conjuntamente con el Proyecto normativo, para que éste revise su congruencia y lo ponga a disposición del (de la) Asesor(a) Técnico(a), para la revisión y emisión de la opinión correspondiente, en un término máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación.

Una vez que se cuente con la opinión del (de la) Asesor(a) Técnico(a) respecto de los criterios de calidad regulatoria, el Presidente(a) o Vicepresidente(a) dará la instrucción al (a la) Secretario(a) Técnico(a) para su registro en la Normateca Interna, de lo cual se informará a la Unidad Administrativa, cuerpo colegiado o grupo legalmente constituido que lo presentó.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA PUBLICACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - Todo Proyecto normativo, una vez dictaminado por el COMERI o aprobado y validado en aquellos casos previstos en el artículo Vigésimo Primero, deberá ser publicado en la Normateca Interna.

Para el caso de los proyectos normativos sujetos a dictaminación, deberán ser publicados en un término máximo de tres días hábiles.

Aun cuando se trate de normas internas que hayan sido emitidas en casos de emergencia, en términos del artículo Décimo Séptimo, deberán ser publicadas en la Normateca Interna para que surtan sus efectos.

En todos los casos, ninguna norma interna podrá ser exigida o aplicada a las personas servidoras públicas si no se encuentra debidamente publicada con estatus de vigente en la Normateca Interna.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Aquellas normas internas que deriven de leyes que confieran una atribución a la Secretaría y que hayan sido publicadas en el Diario Oficial de la Federación, también deberán ser objeto de publicación en la Normateca Interna.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el “Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

TERCERO.- Las solicitudes o trámites que hayan sido presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que se encuentren pendientes de dictaminación, se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

CUARTO.- El COMERI deberá emitir los Lineamientos y el Manual de Operación a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo Sexto del presente instrumento, dentro de los ciento veinte días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo.

En tanto se expiden los Lineamientos y el Manual de Operación a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo Sexto del presente Acuerdo, se continuarán aplicando las disposiciones emitidas con anterioridad en lo que no se oponga al presente ordenamiento.

En la Ciudad de México, a 07 de junio de 2022.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO mediante el cual se señalan los días que se declaran como inhábiles y se da a conocer el cambio de domicilio de la oficina de representación (delegación federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, sede regional en Puerto Escondido, Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19-B de la Ley Federal de Derechos; 1, 3, fracción XIV, 4, 28, 29 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracción XXX, 5, fracción XXV y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 23 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", en el que se establece como medida de aplicación urgente y categórica, la reubicación de servidores públicos en función de lo prioritario, con el fin de dejar de rentar edificios, vehículos, bodegas e inmuebles, entre otros ahorros;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en su artículo 3 señala que la Administración Pública Federal debe establecer las oficinas para los trámites que se realicen ante la misma, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar en donde habrán de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos; asimismo, en su artículo 28, penúltimo párrafo, establece que los términos y plazos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente;

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordena que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles. En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario. No se considerarán días hábiles: los sábados, los domingos, el 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que la representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, a través de su sede regional en Puerto Escondido, es una dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, que recibe y atiende un número importante de trámites, por lo que a su vez administra un número considerable de expedientes;

Que con fecha 30 de noviembre del 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", respecto del cual se señala que todas las referencias que hagan mención al Oficial Mayor de las Secretarías de Estado en la normatividad vigente, se entenderán hechas al titular de la Unidad de Administración y Finanzas de las respectivas entidades o dependencias, o su equivalente, salvo en el caso de las Secretarías de la Defensa Nacional, de Marina y de Hacienda y Crédito Público, asimismo, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores, podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas;

Que debido al cambio de domicilio oficial de la sede regional de la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, en Puerto Escondido, se requiere de un periodo de tiempo especial para la organización, empaque y traslado del gran número de expedientes que maneja, así como para acondicionar la infraestructura necesaria para el ejercicio de sus atribuciones en los términos y plazos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables a los actos y procedimientos a su cargo, por lo que resulta indispensable la suspensión de las actividades de atención al público, de recepción y despacho de todo tipo de documentación, así como de los plazos y términos en los procedimientos radicados en dicha sede regional, y

Que a efecto de dar certeza jurídica a los interesados sobre el domicilio donde tendrá su sede la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en Oaxaca, sede regional en Puerto Escondido, y toda vez que resulta necesario considerar como inhábiles los días que se requieren para concluir la reubicación de la mencionada dependencia de gobierno, en los cuales se suspenden sus actividades, es lo por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE SEÑALAN LOS DÍAS QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES Y SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN (DELEGACIÓN FEDERAL) DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE OAXACA, SEDE REGIONAL EN PUERTO ESCONDIDO, OAXACA

Artículo Primero. Se comunica al público en general, así como a los órganos de impartición y procuración de justicia, federales y locales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales, que por causas de fuerza mayor, la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en Oaxaca, sede regional Puerto Escondido, dejará de prestar sus servicios en el domicilio ubicado en Calle 5ª Norte, esquina 2ª Poniente, S/N, Colonia Centro, Código Postal 71980, Puerto Escondido, Oaxaca, por lo tanto, se declaran inhábiles a partir del lunes 9 de mayo de 2022 y hasta el viernes 17 de junio de 2022, inclusive, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos y trámites que se tramitan o deban tramitarse ante la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en Oaxaca, sede regional en Puerto Escondido, como son la recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y medios de impugnación, así como cualquier acto administrativo que sea solicitado a los servidores públicos adscritos a la citada Oficina de Representación (Delegación Federal) en su sede regional en Puerto Escondido.

Durante los días a que se refiere el párrafo anterior no se computarán los plazos y términos correspondientes en los procedimientos administrativos que se substancien ante dicha oficina, considerándose tales como días inhábiles.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, para habilitar los días y horas que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones en casos urgentes.

Artículo Segundo. Por lo que se refiere a los actos y procedimientos que se tramitan ante la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, en la sede regional en Puerto Escondido, se hace del conocimiento de los interesados que a partir del 9 de mayo de 2022, provisionalmente queda a su disposición el domicilio de la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, ubicada en Sabinos 402, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para efecto de que presenten sus promociones y documentos respectivos.

Artículo Tercero. Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en Oaxaca, sede regional en Puerto Escondido, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente en términos del artículo 29 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo Cuarto. El nuevo domicilio de la Oficina de Representación (Delegación Federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en Oaxaca, sede regional en Puerto Escondido, se dará a conocer por este mismo medio de comunicación oficial para los efectos correspondientes.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 6 de mayo de 2022.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Gobierno de la Ciudad de México, con el objeto de transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa: Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SICT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL INGENIERO JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL, ASISTIDO DEL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, LICENCIADO JORGE NUÑO LARA Y EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL, MAESTRO EN INGENIERÍA MANUEL EDUARDO GÓMEZ PARRA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA DOCTORA CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASISTIDA POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL MAESTRO MARTÍ BATRES GUADARRAMA; LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA LICENCIADA LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EL MAESTRO EN INGENIERÍA JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA; EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PARA EL TRANSPORTE, EL INGENIERO HUGO FLORES SÁNCHEZ; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, EL MAESTRO JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. Conforme a la fracción I, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con fecha 22 de febrero de 2022, el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SICT" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" celebraron el Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos (en adelante el "CONVENIO"), con objeto de *"transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa: "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México"; reasignar a aquélla la ejecución de Programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio"*.

III. En las Cláusulas Primera y Segunda del "CONVENIO", se estableció que los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal, a que se refiere la Cláusula Segunda del mismo, se aplicarán al Programa y hasta por el importe que a continuación se menciona:

Programa	IMPORTE
"Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México", consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado "Túnel–Metro Observatorio" de 16+935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en la Ciudad de México.	$950'000,000.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)
TOTAL	$950'000,000.00

IV. La cláusula *DÉCIMA TERCERA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO*, señala que el Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como que las modificaciones al "CONVENIO" deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

V. A efecto de agilizar y garantizar la continuidad de los trabajos del Proyecto: "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México", mediante oficio 4.3.475/2022 de fecha 25 de marzo de 2022, "LA SICT" solicitó a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SICT", que por su conducto se gestionara ante la SHCP el otorgamiento de una ampliación liquida por un monto de 350 millones de pesos para el ejercicio fiscal en curso.

VI. Como resultado de lo anterior, la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) "B" de la SHCP, mediante oficio No. 312.A. 1128 de fecha 28 de abril de 2022, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SICT" reasigne recursos adicionales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. DECLARA"LA SICT"

1. Ratifica las declaraciones I.1, I.2 y I.4, insertas en el "CONVENIO".

2. Que su titular, el Ing. Jorge Arganis Díaz Leal, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio Modificatorio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4° del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

1. Ratifica las declaraciones II.1, II.3, II.4, y II.5, insertas en el "CONVENIO".

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio Modificatorio a través de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, quien se encuentra facultada para ello en términos de lo establecido en los artículos 32 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, párrafo primero y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Y 15, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y demás disposiciones locales aplicables.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 1 y 2 del "CONVENIO", por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan en modificar las Cláusulas Primera y Segunda del "CONVENIO", para quedar en los siguientes términos:

"PRIMERA.- OBJETO.- (**…**)"

"(**…**)"

Programa	IMPORTE
"Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México", consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado "Túnel–Metro Observatorio" de 16+935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en la Ciudad de México.	$ 1,300´000,000.00 (mil trescientos millones de pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	$ 1,300´000,000.00

"(...)"

"(...)"

SEGUNDA. - REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la **"ENTIDAD FEDERATIVA"** recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $1,300´000,000.00 (mil trescientos millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de **"LA SICT"**, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

"(...)"

"(...)"

"(...)"

"(...)"

"(...)"

"(...)"

SEGUNDA. En virtud de las modificaciones anteriores, se modifican de igual forma, el Anexo 1, correspondiente a la Descripción de trabajos del Programa, y Anexo 2 del "CONVENIO", relativo al calendario de reasignación, por lo que toda referencia a los mismos en el "CONVENIO", se entenderá hecha a los Anexos 1 y 2 que se adjuntan al presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que a excepción de las modificaciones que expresamente se establecen en este Convenio Modificatorio, el resto de las disposiciones continuarán vigentes en los términos y condiciones originalmente estipulados en el "CONVENIO", las cuales regirán y se aplicarán con toda su fuerza legal.

CUARTA.- El presente convenio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

QUINTA.- Respecto de cualquier duda que surgiese por la interpretación de este Convenio Modificatorio o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, acuerdan "LAS PARTES" sujetarse en todo momento a lo establecido en la Cláusula *DÉCIMA CUARTA. -INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA* del "CONVENIO".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman a los 6 días del mes de junio de dos mil veintidós.- Por el Ejecutivo Federal: Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Ing. **Jorge Arganis Díaz Leal**.- Rúbrica.- Subsecretario de Infraestructura, Lic. **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.- Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, M. en I. **Manuel Eduardo Gómez Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa: Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, Mtro. **Martí Batres Guadarrama**.- Rúbrica.- Secretaria de Administración y Finanzas, Lic. **Luz Elena González Escobar**.- Rúbrica.- Secretario de Obras y Servicios, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Director General de Obras para el Transporte, Ing. **Hugo Flores Sánchez**.- Rúbrica.- Secretario de la Contraloría General, Mtro. **Juan José Serrano Mendoza**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1

OBRA DE INFRAESTRUCTURA DEL PROGRAMA DENOMINADO: "TREN INTERURBANO DE PASAJEROS TOLUCA-VALLE DE MÉXICO"

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
● Conclusión de la fabricación y montaje tanto de los viaductos especiales metálicos, dobles voladizos, como de elementos prefabricados, en diversos frentes de trabajo del Tramo III del proyecto integral de transporte de pasajeros “Tren Interurbano de Pasajeros Toluca – Valle de México”, desde la salida del túnel en el portal Ciudad de México hasta la Estación Santa Fe, para darle continuidad al Contrato del material rodante, que suministrará e instalará la vía, catenaria, instalaciones eléctricas y sistemas de comunicación del tren. ● Conclusión de la construcción hasta nivel de losa férrea en la Estación Santa Fe, así como la estructura de los intercambiadores y viales de acceso a la misma Estación, para dar continuidad al Contrato del material rodante, que suministrará e instalará la vía, catenaria, instalaciones eléctricas y sistemas de comunicación en la Estación. ● Conclusión de la construcción de los apoyos faltantes desde la Estación Santa Fe hasta la Estación Terminal Observatorio, para dar continuidad al suministro y montaje de elementos prefabricados y posterior armado y colado de losa férrea, a fin de darle continuidad al Contrato del material rodante, que suministrará e instalará la vía, catenaria, instalaciones eléctricas y sistemas de comunicación del tren. ● Iniciar y continuar con los trabajos de suministro y montaje de dovelas prefabricadas en los frentes de trabajo Presa Tacubaya y Presa Ruiz Cortines, así como la continuación de la fabricación de estas, para la llegada del viaducto elevado a la Estación Terminal Observatorio. ● Continuar cubriendo el pago de Estimaciones de Obra Ordinarias, Extraordinarias, Adicionales, Ajustes de Costos, Gastos No Recuperables y Adeudos de Estimaciones, correspondientes a los Contratos de Obra antes señalados, Supervisión, Servicios, Asesorías y Estudios, así como de los proyectos, ejecución de las obras inducidas, afectaciones, mitigación social que respondan a afectaciones directas del TIMT y ambientales derivadas de los resolutivos de Impacto Ambiental emitidos por la SEMARNAT y de la SEDEMA de la Ciudad de México, necesarias para dar continuidad a la construcción del Tramo III del proyecto integral de transporte de pasajeros "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca - Valle de México" ● Continuar con la ejecución de los trabajos correspondientes a la construcción de la arquitectura, urbanización e instalaciones electromecánicas de la Estación Santa Fe, así como la construcción de la pasarela peatonal 1 “Edificio de acceso B”, Pasarela peatonal 2 “Edificio de acceso A” y “Acceso C”. ● Continuar con la ejecución de los trabajos referentes a la construcción de la cimentación superficial (zapatas) y superestructura de la Estación terminal Observatorio ubicada en el frente de trabajo denominado Estación Observatorio, así como la construcción del Deprimido Minas de Arena.	**$1,300’000,000.00**

● Continuar con los trabajos referentes a la construcción del Viaducto Especial Observatorio ubicado en el frente de trabajo denominado Calle Minas de arena, para dar continuidad al contrato del material rodante, que suministrará e instalará la vía, catenaria, instalaciones eléctricas y sistemas de comunicación del tren. ● Conclusión de la fabricación y montaje de las Celosías Metálicas o Viaductos Mixtos faltantes de las estructuras metálicas y la fabricación de elementos prefabricados como son las pre losas, faldones y losa de compresión de los Viaductos Mixtos, en diversos frentes de trabajo del Tramo III del proyecto integral de transporte de pasajeros "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca - Valle de México", desde la salida del túnel en el portal Ciudad de México hasta la Estación Santa Fe, para darle continuidad al Contrato del material rodante, que suministrará e instalará la vía, catenaria, instalaciones eléctricas y sistemas de comunicación del tren. ● Iniciar con la ejecución de los trabajos correspondientes a la construcción de la arquitectura, urbanización e instalaciones electromecánicas de la Estación Terminal Observatorio.	
Total Reasignado	**$1,300’000,000.00**

Para dar cumplimiento a la Cláusula SEXTA. -, y demás obligaciones establecidas a cargo de la Entidad Federativa en el Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos, las instancias Ejecutoras Locales y la Secretaría de Administración y Finanzas deberán dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que cada una de éstas deberá atender las obligaciones de conformidad con las atribuciones que tengan conferidas.

Por lo anterior, la instancia ejecutora se encargará de todas aquellas obligaciones relacionadas con la ejecución, comprobación y resguardo de la documentación del proyecto, mientras que la Secretaría de Administración y Finanzas atenderá exclusivamente aquellas obligaciones relacionadas con la recepción y ministración de los recursos transferidos por la Federación, en términos de los dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, suscribe el presente Convenio de Conformidad a sus facultades, establecidas en el artículo 28 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, M. en I. **Manuel Eduardo Gómez Parra**.- Rúbrica.- Secretario de Obras y Servicios, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Director General de Obras para el Transporte, Ing. **Hugo Flores Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO No. 2

"TREN INTERURBANO DE PASAJEROS TOLUCA-VALLE DE MÉXICO"

DESCRIPCIÓN	REASIGNACIÓN	FECHA
OBRA DE INFRAESTRUCTURA DEL PROGRAMA DENMINADO:	**$950’000,000.00**	Marzo de 2022
"TREN INTERURBANO DE PASAJEROS TOLUCA-VALLE DE MÉXICO"	**$350’000,000.00**	junio de 2022
Total Reasignado hasta por la cantidad de:	**$1,300’000,000.00**	

Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, M. en I. **Manuel Eduardo Gómez Parra**.- Rúbrica.- Secretario de Obras y Servicios, M. en I. **Jesús Antonio Esteva Medina**.- Rúbrica.- Director General de Obras para el Transporte, Ing. **Hugo Flores Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

03-CM-AFASPE-OAX/2021

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, DIRECTORA DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL M.C. JUAN CARLOS MÁRQUEZ HEINE, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA Y EL LIC. JORGE ANTONIO HIDALGO TIRADO, SECRETARIO DE FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

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

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

III. Con fecha 30 de julio de 2021 “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”.

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

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

DECLARACIONES

I. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

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

CLÁUSULAS

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

"PRIMERA. OBJETO. -**…**

…

…

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	6,908,316.42	0.00	6,908,316.42
	1	Determinantes Personales	U008	2,237,672.34	0.00	2,237,672.34
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	2,355,239.08	0.00	2,355,239.08
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	2,315,405.00	0.00	2,315,405.00
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				**6,908,316.42**	**0.00**	**6,908,316.42**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				**0.00**	**0.00**	**0.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				**0.00**	**0.00**	**0.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	1,545,800.00	0.00	1,545,800.00
	1	Emergencias	U009	772,900.00	0.00	772,900.00
	2	Monitoreo	U009	772,900.00	0.00	772,900.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018, U009	1,120,777.00	343,462.08	1,464,239.08
Subtotal				**2,666,577.00**	**343,462.08**	**3,010,039.08**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	2,858,668.88	2,831,583.32	5,690,252.20
2	Virus de Hepatitis C		P016	1,260,480.00	0.00	1,260,480.00
Subtotal				**4,119,148.88**	**2,831,583.32**	**6,950,732.20**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA						
1	Salud Sexual y Reproductiva		P020	33,163,400.73	0.00	33,163,400.73
	1	SSR para Adolescentes	P020	5,267,776.71	0.00	5,267,776.71
	2	PF y Anticoncepción	P020	4,638,347.93	0.00	4,638,347.93
	3	Salud Materna	P020	16,555,683.14	0.00	16,555,683.14
	4	Salud Perinatal	P020	2,383,412.95	0.00	2,383,412.95
	5	Aborto Seguro	P020	1,117,572.00	0.00	1,117,572.00
	6	Violencia de Género	P020	3,200,608.00	0.00	3,200,608.00
2	Cáncer		P020	2,886,926.84	3,976,589.57	6,863,516.41
3	Igualdad de Género		P020	438,294.50	0.00	438,294.50
Subtotal				**36,488,622.07**	**3,976,589.57**	**40,465,211.64**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES						
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		P018	0.00	191,027.00	191,027.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		U009	12,622,371.00	6,042,177.33	18,664,548.33
	1	Paludismo	U009	525,692.00	0.00	525,692.00
	2	Enfermedad de Chagas	U009	117,524.50	0.00	117,524.50
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	U009	235,049.00	0.00	235,049.00
	5	Dengue	U009	11,744,105.50	6,042,177.33	17,786,282.83
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		P018	0.00	9,442.02	9,442.02
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		P018, U009	135,601.13	35,195.00	170,796.13
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)			0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		U009	65,603.52	0.00	65,603.52
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas		U008	10,885,774.00	0.00	10,885,774.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		U008	288,170.00	0.00	288,170.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		U009	189,992.00	0.00	189,992.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		U009	79,007.54	0.00	79,007.54
Subtotal				**24,266,519.19**	**6,277,841.35**	**30,544,360.54**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA						
1	Vacunación Universal		E036	1,987,342.50	74,436,960.68	76,424,303.18
2	Atención a la Salud de la Adolescencia			0.00	0.00	0.00

3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años		0.00	0.00	0.00
Subtotal			**1,987,342.50**	**74,436,960.68**	**76,424,303.18**
Total de recursos federales a ministrar a *"LA ENTIDAD"*			**76,436,526.06**	**87,866,437.00**	**164,302,963.06**

…

…

…”

“SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA”, con cargo a su presupuesto, ministrará a “LA ENTIDAD”, recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de $164,302,963.06 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 06/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos presupuestarios federales por un monto de $76,436,526.06 (SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 06/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que “LA SECRETARIA” cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

…

…

…

Los insumos federales que suministre “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, por un monto total de $87,866,437.00 (OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca.

…

…”

ANEXO 1

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

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

1		
2		
3	Dr. Christian Arturo Zaragoza Jiménez	Director de Información Epidemiológica
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Directora de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental
5		
6		
7		
8		
9		

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “LA ENTIDAD”.

1		
2	Lic. Jorge Antonio Hidalgo Tirado	Secretario de Finanzas

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. DD-009/2019

Código 12-316-1-M1C019P-0000069-E-X-K

C. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMENEZ

P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 29 Fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con el artículo 2, fracción XI, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8, 10, 53, 61 de la Ley de Seguridad Nacional, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Designación Directa, rango de Dirección de Área, adscrito a la Dirección General de Epidemiología.

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

México, D.F. a 16 de abril de 2019.

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Y ORGANIZACIÓN

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

SALUD

Ciudad de México, a 14 de septiembre del 2021

SECRETARÍA DE SALUD

Oficio No. SPPS-6262-2021

Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco
Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del
Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental
Presente

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, fracciones VII y XXII, 10, fracción XIX y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien designarla para que se haga cargo del despacho de los asuntos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, unidad administrativa adscrita a esta Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Por lo anterior, le solicito que a partir del día 16 de septiembre de 2021 y hasta en tanto sea designada la persona titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, se dé la debida atención en los términos legales aplicables y procedentes a los temas que competen a esa unidad administrativa, acorde a las atribuciones previstas en el artículo 35 del citado Reglamento.

Cabe mencionar que deberá mantener constantemente informado al que suscribe, respecto de los temas tanto de organización y funcionamiento que conlleva este encargo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Rúbrica.

Dr. Hugo López-Gatell Ramírez

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

C.c.p. **Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Secretario de Salud. Presente.

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA

Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca

2016-2022

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 23 de noviembre de 2021.

LICENCIADO JORGE ANTONIO HIDALGO TIRADO.

Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82, 83 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3 fracción I, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; he tenido a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE FINANZAS

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficacia, como nuestro Estado lo requiere y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los Tratados Internacionales en general y en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y demás ordenamientos normativos, planes y programas de Gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las instrucciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.

“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Rúbrica.

ANEXO 2

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	4,553,077.34	2,355,239.08	6,908,316.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,908,316.42
	1 Determinantes Personales	2,237,672.34	0.00	2,237,672.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,237,672.34
	2 Mercadotecnia Social en Salud	0.00	2,355,239.08	2,355,239.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,355,239.08
	3 Determinantes Colectivos	2,315,405.00	0.00	2,315,405.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,315,405.00
	4 Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5 Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		**4,553,077.34**	**2,355,239.08**	**6,908,316.42**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,908,316.42**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Atención a Emergencias en Salud	1,545,800.00	0.00	1,545,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,545,800.00
	1 Emergencias	772,900.00	0.00	772,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	772,900.00
	2 Monitoreo	772,900.00	0.00	772,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	772,900.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,120,777.00	0.00	1,120,777.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,120,777.00
TOTALES		**2,666,577.00**	**0.00**	**2,666,577.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,666,577.00**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	2,858,668.88	0.00	2,858,668.88	0.00	0.00	0.00	106,765,075.02	14,133,507.00	120,898,582.02	123,757,250.90
2	Virus de Hepatitis C	1,260,480.00	0.00	1,260,480.00	0.00	0.00	0.00	27,164,088.00	0.00	27,164,088.00	28,424,568.00
TOTALES		**4,119,148.88**	**0.00**	**4,119,148.88**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**133,929,163.02**	**14,133,507.00**	**148,062,670.02**	**152,181,818.90**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Sexual y Reproductiva	6,616,279.95	26,547,120.78	33,163,400.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,163,400.73
	1 SSR para Adolescentes	2,981,288.99	2,286,487.72	5,267,776.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,267,776.71
	2 PF y Anticoncepción	0.00	4,638,347.93	4,638,347.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,638,347.93
	3 Salud Materna	3,236,026.00	13,319,657.14	16,555,683.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,555,683.14
	4 Salud Perinatal	398,964.96	1,984,447.99	2,383,412.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,383,412.95
	5 Aborto Seguro	0.00	1,117,572.00	1,117,572.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,117,572.00
	6 Violencia de Género	0.00	3,200,608.00	3,200,608.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,200,608.00
2	Cáncer	0.00	2,886,926.84	2,886,926.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,886,926.84
3	Igualdad de Género	438,294.50	0.00	438,294.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	438,294.50
TOTALES		**7,054,574.45**	**29,434,047.62**	**36,488,622.07**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**36,488,622.07**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR					
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	12,622,371.00	0.00	12,622,371.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,622,371.00
	1 Paludismo	525,692.00	0.00	525,692.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	525,692.00

	2	Enfermedad de Chagas	117,524.50	0.00	117,524.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	117,524.50
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	235,049.00	0.00	235,049.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	235,049.00
	5	Dengue	11,744,105.50	0.00	11,744,105.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,744,105.50
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3		Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4		Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	135,601.13	0.00	135,601.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,601.13
5		Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6		Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	65,603.52	65,603.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	65,603.52
7		PAE Enfermedades Cardiometabólicas	0.00	10,885,774.00	10,885,774.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,885,774.00
8		Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	100,000.00	188,170.00	288,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	288,170.00
9		Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	189,992.00	0.00	189,992.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	189,992.00
10		Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	79,007.54	0.00	79,007.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	79,007.54
TOTALES			**13,126,971.67**	**11,139,547.52**	**24,266,519.19**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**24,266,519.19**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	1,987,342.50	1,987,342.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,987,342.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		**0.00**	**1,987,342.50**	**1,987,342.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,987,342.50**

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/ RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		31,520,349.34	**44,916,176.72**	**76,436,526.06**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**133,929,163.02**	**14,133,507.00**	**148,062,670.02**	**224,499,196.08**

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	2,237,672.34
	Subtotal de ministraciones	2,237,672.34
	U008/OB010	2,237,672.34
	Subtotal de programas institucionales	2,237,672.34
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	2,355,239.08
	Subtotal de ministraciones	2,355,239.08
	U008/OB010	2,355,239.08
	Subtotal de programas institucionales	2,355,239.08
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	1,012,599.00
	Junio	1,302,806.00
	Subtotal de ministraciones	2,315,405.00
	P018/CS010	1,302,806.00
	U008/OB010	1,012,599.00
	Subtotal de programas institucionales	2,315,405.00
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	**6,908,316.42**
	Total	**6,908,316.42**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	**0.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Marzo	772,900.00
	Subtotal de ministraciones	772,900.00
	U009/EE200	772,900.00
	Subtotal de programas institucionales	772,900.00
	1.2 Monitoreo	
	Marzo	772,900.00
	Subtotal de ministraciones	772,900.00
	U009/EE200	772,900.00
	Subtotal de programas institucionales	772,900.00
	Total Programa	**1,545,800.00**
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Marzo	1,120,777.00
	Subtotal de ministraciones	1,120,777.00
	U009/EE210	1,120,777.00
	Subtotal de programas institucionales	1,120,777.00
	Total	**2,666,577.00**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	2,383,536.00
	Agosto	475,132.88
	Subtotal de ministraciones	2,858,668.88
	P016/VH030	2,858,668.88
	Subtotal de programas institucionales	2,858,668.88
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	1,260,480.00
	Subtotal de ministraciones	1,260,480.00
	P016/VH030	1,260,480.00
	Subtotal de programas institucionales	1,260,480.00
	Total	**4,119,148.88**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	5,267,776.71
	Subtotal de ministraciones	5,267,776.71
	P020/SR010	5,267,776.71
	Subtotal de programas institucionales	5,267,776.71

	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	4,544,604.17
	Agosto	93,743.76
	Subtotal de ministraciones	4,638,347.93
	P020/SR020	4,638,347.93
	Subtotal de programas institucionales	4,638,347.93
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	12,561,553.49
	Agosto	3,994,129.65
	Subtotal de ministraciones	16,555,683.14
	P020/AP010	16,555,683.14
	Subtotal de programas institucionales	16,555,683.14
	1.4 Salud Perinatal	
	Marzo	1,219,014.47
	Agosto	1,164,398.48
	Subtotal de ministraciones	2,383,412.95
	P020/AP010	2,383,412.95
	Subtotal de programas institucionales	2,383,412.95
	1.5 Aborto Seguro	
	Marzo	1,117,572.00
	Subtotal de ministraciones	1,117,572.00
	P020/MJ030	1,117,572.00
	Subtotal de programas institucionales	1,117,572.00
	1.6 Violencia de Género	
	Marzo	3,200,608.00
	Subtotal de ministraciones	3,200,608.00
	P020/MJ030	3,200,608.00
	Subtotal de programas institucionales	3,200,608.00
	Total Programa	**33,163,400.73**
2	Cáncer	
	Marzo	2,526,893.00
	Agosto	360,033.84
	Subtotal de ministraciones	2,886,926.84
	P020/CC010	2,886,926.84
	Subtotal de programas institucionales	2,886,926.84
3	Igualdad de Género	
	Marzo	340,794.50
	Agosto	97,500.00
	Subtotal de ministraciones	438,294.50
	P020/MJ040	438,294.50
	Subtotal de programas institucionales	438,294.50
	Total	**36,488,622.07**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	276,680.00
	Agosto	249,012.00
	Subtotal de ministraciones	525,692.00
	U009/EE020	525,692.00
	Subtotal de programas institucionales	525,692.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	61,855.00
	Agosto	55,669.50
	Subtotal de ministraciones	117,524.50
	U009/EE020	117,524.50
	Subtotal de programas institucionales	117,524.50
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	123,710.00
	Agosto	111,339.00
	Subtotal de ministraciones	235,049.00
	U009/EE020	235,049.00
	Subtotal de programas institucionales	235,049.00
	2.5 Dengue	
	Marzo	8,057,920.00
	Agosto	3,686,185.50
	Subtotal de ministraciones	11,744,105.50
	U009/EE020	11,744,105.50
	Subtotal de programas institucionales	11,744,105.50
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	**12,622,371.00**
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	135,601.13
	Subtotal de ministraciones	135,601.13
	U009/EE010	135,601.13
	Subtotal de programas institucionales	135,601.13
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Agosto	65,603.52
	Subtotal de ministraciones	65,603.52
	U009/EE050	65,603.52
	Subtotal de programas institucionales	65,603.52

7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	
	Marzo	5,364,774.00
	Agosto	5,521,000.00
	Subtotal de ministraciones	10,885,774.00
	U008/OB010	10,885,774.00
	Subtotal de programas institucionales	10,885,774.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Marzo	188,170.00
	Agosto	100,000.00
	Subtotal de ministraciones	288,170.00
	U008/OB010	288,170.00
	Subtotal de programas institucionales	288,170.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Marzo	98,495.00
	Agosto	91,497.00
	Subtotal de ministraciones	189,992.00
	U009/EE060	189,992.00
	Subtotal de programas institucionales	189,992.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	79,007.54
	Subtotal de ministraciones	79,007.54
	U009/EE010	79,007.54
	Subtotal de programas institucionales	79,007.54
	Total	**24,266,519.19**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	1,987,342.50
	Subtotal de ministraciones	1,987,342.50
	E036/VA010	1,987,342.50
	Subtotal de programas institucionales	1,987,342.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	**1,987,342.50**

Gran total	**76,436,526.06**

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud								
	1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
	1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejoría en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
	1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
	1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindí asesoría técnica	100
	1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
	1	Determinantes Personales	4.1.3	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias que han participado en reuniones intersectoriales en relación a las Escuelas promotoras de Salud	5
	1	Determinantes Personales	4.1.4	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de salud	Número total de escuelas en la entidad	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser “Escuelas Promotoras de l ma Salud”	1

	1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
	2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	35
	3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de redes de municipios por la salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública.	Número de redes en etapa de reinstalación y/o ejecución de un programa de trabajo	100	Miden el porcentaje de redes de municipios por la salud que están en la etapa de reinstalación y/o en ejecución de un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
	3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número de municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública.	Número total de municipios.	16	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	1
	3	Determinantes Colectivos	3.1.2	Proceso	Número de municipios que implementan acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19.	Número total de municipios.	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementando acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19 en la nueva normalidad.	3
	3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones dela sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	100

	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
	3	Determinantes Colectivos	4.3.1	Proceso	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	No aplica	32	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	6
	3	Determinantes Colectivos	5.1.1	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	No aplica	20	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	1
	3	Determinantes Colectivos	5.2.1	Proceso	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	No aplica	65	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	2
	3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	20
	3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entrega al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
	3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	8
	3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100
	3	Determinantes Colectivos	7.2.1	Proceso	Promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	No aplica	50	Número de promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	2

	3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
	3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones								
	1	Salud Mental	1.3.5	Resultado	Número de eventos culturales, deportivos, ferias y campañas dirigidos al fortalecimiento de los factores de protección de las salud mental de niños, niñas y adolescentes.	No aplica	4,525	Nivel de cumplimiento en el fortalecimiento de los factores de protección que promueven la salud mental y previenen los trastornos mentales y el suicidio con respecto a lo programado al 2021.	80

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.1.1	Resultado	Número de entidades federativas que difundieron a través de diferentes medios de comunicación, campañas de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, cardas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	No aplica	29	Mide el número de entidades federativas que difunden, a través de diferentes medios de comunicación, acciones de prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, cardas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras)	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	3.2.1	Resultado	Número de acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales realizadas	No aplica	44	Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales.	2

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100

1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condones entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100
1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos “Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual” y “Atención integral de personas que viven con VIH.”	80

1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva								
	1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3
	1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90

	1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	100
	1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	50
	1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en llas directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	25
	1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	90
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	5
	1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	28
	1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	32
	1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	56

	1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1
	1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Numero de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	29
	2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	584,028	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaria de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	17,611
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,456,394	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaria de Salud	102,128
	2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	5,672	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	180
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	348	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	6
	2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.)*100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	80

	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	98	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	3
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	28,391	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	258
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	3,750
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
	3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional.	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1
	3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34

	3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
	3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1
	3	Salud Materna	3.5.1	Proceso	Total de casos analizados en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	No aplica	384	Número de casos sesionados a nivel nacional en el seno del Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	12
	4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	40
	4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
	4	Salud Perinatal	2.5.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Proporción de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
	4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Total de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación “Amigo del niño y de la niña”	No aplica	16	Número de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación “Amigo del niño y de la niña”	1
	5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3

	5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
	5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	4
	6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
	6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12
	6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	384	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	13
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1

	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de victimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de victimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años (y por única ocasión citologías en ese mismo grupo de edad)	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	38	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	31
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacits	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el periodo a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	26	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	26
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	15
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	15
2	Cáncer		2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADs 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer		3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85

2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	540
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	5
3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	211
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	10	Se busca no rebasar el 10% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	10
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.2	Proceso	Número de focos rábicos atendidos mediante barrido de vacunación antirrábica casa a casa.	Número de focos rábicos reportados.	100	Brindar la atención oportuna y adecuada a los focos rábicos de manera integral, limitando su diseminación y daño a la población.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.1.1	Resultado	Número de casos de brucelosis	Total de población por 100,000 habitantes	1	Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad	1
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Total de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.1	Proceso	Número de pacientes probables de padecer FMMR u otra rickettsiosis (según normativa) con tratamiento reportado en el SEVE de rickettsiosis en el trimestre.	Número de pacientes reportados en el SEVE para rickettsiosis en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100

1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		7.1.2	Resultado	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2021 en el SEVE.	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2020 en el SEVE.	1	Se busca disminuir la presencia de casos de rickettsiosis y con ello limitar las defunciones por esta causa.	1
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		8.1.1	Proceso	Perros ectodesparasitados de forma tópica	Perros censados	95	Medir el número de perros ectodesparasitados en los operativos de control de la rickettsiosis	95
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		8.1.2	Proceso	Viviendas con rociado intra y peridomiciliar	Viviendas visitadas para rociar	80	Medir el número de viviendas con rociado intra y peridomiciliar en áreas de riesgo de transmisión de rickettsiosis.	80
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		9.1.1	Proceso	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia que reciben tratamiento	Pacientes con expulsión de proglótido de Taenia por 100	100	Evitar la transmisión de teniosis, ministrando el tratamiento de manera oportuna en pacientes portadores del parásito.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		10.1.1	Resultado	Número de Entidades incorporadas al plan de eliminación	Número de Entidades sin registro de casos de teniosis por T. solium	1	Lograr eliminar la teniosis por T. solium en México	1
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos								
	1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
	1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	97
	1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	96
	1	Paludismo	4.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
	1	Paludismo	6.1.1	Proceso	Número de casas que utilizan pabellones impregnados con insecticida	Número de casas a las que se les proporciono pabellón impregnado con insecticida	100	Mide la cantidad de viviendas donde se usa pabellón impregnado	100

	2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	100	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	21
	2	Enfermedad de Chagas	2.6.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones programadas	100	Mejorar el conocimiento sobre el abordaje de la Enfermedad de Chagas en los diferentes ámbitos de competencia.	1
	4	Intoxicación por Artrópodos	1.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con actividades de mejoramiento de la vivienda a través de la colocación de materiales en paredes y techos, eliminación de sitios de refugio de alacranes y arañas mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones y mallas impregnadas con insecticidas como método de barrera física.	Número de Localidades Prioritarias	100	Número de Localidades prioritarias con mejoramiento de la vivienda a través de la colocación de materiales en paredes y techos, eliminación de sitios de refugio de alacranes y arañas mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones y mallas impregnadas con insecticidas como método de barrera física.	3
	5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
	5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrampas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	13
	5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomovirológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomovirológica implementada en las Localidades Prioritarias	4
	5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1

	5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	31	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	1
	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	18
	5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	18
	5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	18
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	1.1.1	Proceso	Número de localidades visitadas por el personal del programa para promover la notificación voluntaria y participación de la comunidad	Número de localidades en vigilancia post eliminación	100	Vigilancia epidemiológica que evalúa el avance de localidades antiguamente endémicas visitadas por el personal del Programa para promover la notificación voluntaria de casos sospechosos de Oncocercosis. La línea basal corresponde al total de localidades originalmente endémicas, las localidades deberán ser visitadas un vez al año	72
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilacia postratamiento	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizo una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	63	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	63
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	2
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	15	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	15
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.3	Resultado	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM con tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.2	Proceso	Número de casos nuevos de influenza con indicación de oseltamivir	Total de casos de casos de influenza x 100	80	Cobertura de tratamiento con oseltamivir para Influenza	80
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.3	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	2.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos	No aplica	3	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las infecciones respiratorias agudas	3
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.2	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de EPOC.	60	Porcentaje de pacientes con EPOC que cuentan con prueba de espirometría y evaluación clínica para establecer su diagnóstico con ingreso a tratamiento	60

6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.4	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma y que ingresaron a tratamiento.	Total de pacientes con diagnóstico de asma.	60	Porcentaje de pacientes con asma que cuentan con prueba de función pulmonar y evaluación clínica para establecer su diagnóstico e ingresaron a tratamiento.	60
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.5	Resultado	Número de pacientes con asma con tres meses o más en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	Total de pacientes con asma con tres o más meses en tratamiento.	50	Porcentaje de pacientes con asma con al menos tres meses en tratamiento y no presentan crisis en el periodo.	50
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas	100
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaria de Salud	16
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	2.1.3	Proceso	Número de detecciones de obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9

7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometabólicas	80
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	5.1.1	Resultado	Es el número de adultos mayores con detecciones realizadas de depresión	Es el número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta depresión	40
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	3.1.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico que cuentan con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	100	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de salud bucal.	100
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.2.1	Resultado	Informes de actividades del Promotor de Salud.	No aplica	124	Promover la salud bucal intra y extra muros	4
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2

10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

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

1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	3.1.1	Resultado	Número de niñas y niños menores de seis meses con lactancia materna exclusiva	Numero de niñas y niños menores de 6 meses en control nutricional con cualquier diagnóstico (NPT)	55	Niñas y niños menores de seis meses de edad alimentados con lactancia materna exclusiva.	55

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	1	52,383.28
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	7	186,760.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	14	27,608.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	14	27,608.00
TOTAL							**343,462.08**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	92.80	10,484	972,915.20
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	10.76	43,212	464,961.12
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	37.86	17,210	651,570.60
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	47.90	510	24,429.00

1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálsis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálsis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	79.00	1,595	126,005.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	68	128,166.40
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	24.00	19,314	463,536.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	126	50,274.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	349	383,900.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: 4396	710.00	6,480	4,600,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: 6074	5,212.10	140	729,694.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	348	200,823.84
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: 4289	1,821.00	286	520,806.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	243	416,502.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	274	979,267.78
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6162	1,720.00	432	743,040.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	234.00	343	80,262.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	1,200	3,600,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	33,988	58,459,360.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	554	192,769.84
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	294	590,940.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	500	444,760.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	42	19,320.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir/Abacavir/Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: 6108	2,910.00	12	34,920.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletas	4,978.59	6	29,871.54
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	15	4,695.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: 4370	85.00	36	3,060.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir/Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6098	2,915.00	3,710	10,814,650.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxilo. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	29,088	23,270,400.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	5,721.30	16	91,540.80
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	312	159,232.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	335.00	364	121,940.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	390	120,463.20
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ámpula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ámpula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	72	71,525.52
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas.	1,450.00	14	20,300.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	528	26,345,088.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	12	819,000.00
TOTAL							**136,760,746.34**

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer	2.1.3.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	9,118	3,976,589.57
TOTAL							**3,976,589.57**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	499.00	31	15,469.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml	520.00	305	158,600.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml	139.00	122	16,958.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
	5 Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno	19,518.25	10	195,182.53
	5 Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	36,700.00	30	1,101,000.00
	5 Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de Crecimiento al 1.3% en Saco de 18.18 kilogramos	34,776.80	7	243,437.60
	5 Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Piretroide al 1.73% en base oleosa, caja con dos bidones de 10 litros	20,800.77	70	1,456,054.20
	5 Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	195,700.00	12	2,348,400.00
	5 Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, caja con 20 bolsas resellables de aluminio Contenido: 5 sobres hidrosolubles de producto formulado de 125 gramos cada uno	15,952.92	25	398,823.00
	5 Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,964.00	20	299,280.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250mg, tableta	2.13	10	21.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ámpula Descripción complementaria: Imipenem 500 mg + Cilastatina 500 mg, vial	73.00	10	730.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	36.08	10	360.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tableta	6.43	10	64.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsulas	9.89	10	98.90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ámpula.	63.00	1	63.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserine 250 mg, cápsulas	7.02	208	1,460.16
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl 400 mg, tableta	0.63	312	196.56
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300mg, tableta	0.40	300	120.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	33.40	104	3,473.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg+ Acido Clavulánico 125 mg, tabletas	2.98	300	894.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tableta	6.55	10	65.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg tableta	0.44	130	57.20
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg+ Acido Clavulánico 125 mg, tabletas	2.35	100	235.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsulas	13.35	104	1,388.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.53	10	5.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserine 250 mg, cápsulas	5.25	10	52.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.71	10	7.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	14.84	10	148.40
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene: Clorhidrato de metformina 850 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	5.50	80	440.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene: albendazol 200 mg Envase con 2 Tabletas.	2.46	200	492.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina/ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene: Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico. Descripción complementaria: Pieza	12.50	100	1,250.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas. Descripción complementaria: Pieza.	6.00	100	600.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene: Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	2.70	100	270.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene: Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	4.40	20	88.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Ampicilina. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen: Ampicilina trihidratada equivalente a 250 mg de ampicilina. Envase con polvo para 60 ml y dosificador. Descripción complementaria: Pieza	7.15	60	429.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bencilpenicilina benzatínica compuesta. Suspensión Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Benzatina bencilpenicilina equivalente a 600 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina procaínica equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina cristalina equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Envase con un frasco ámpula y diluyente con 3 ml. Descripción complementaria: Pieza	11.11	200	2,222.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene: Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas. Descripción complementaria: Pieza	4.80	40	192.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene: Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Descripción complementaria: Pieza	18.00	400	7,200.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene: Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas. Descripción complementaria: Pieza	4.00	80	320.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina/ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene: amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	22.50	100	2,250.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene: Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas. Descripción complementaria: Pieza	63.00	50	3,150.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene: Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos. Descripción complementaria: Pieza	21.00	60	1,260.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene: Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml. Descripción complementaria: Pieza	29.00	200	5,800.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Ampicilina. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene: Ampicilina anhidra o ampicilina trihidratada equivalente a 500 mg de ampicilina. Envase con 20 Tabletas o Cápsulas. Descripción complementaria: Pieza	13.40	60	804.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cloranfenicol. Solución oftálmica. Cada ml contiene: Cloranfenicol levógiro 5 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Descripción complementaria: Pieza	25.00	200	5,000.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen: Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador. Descripción complementaria: Pieza	8.45	60	507.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene: Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	6.00	40	240.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene: Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas. Descripción complementaria: Pieza	6.30	20	126.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene: albendazol 400 mg Envase con 20 ml. Descripción complementaria: Pieza	2.80	200	560.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen: Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio: 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: Pieza	19.95	100	1,995.00
TOTAL							**6,277,841.35**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ámpula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ámpula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Las cantidades capturadas en plataforma están en dosis, de acuerdo a la ministración realizada en las entidades.	255.64	136,483	34,890,377.64

1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	62,464	39,546,583.04
TOTAL							**74,436,960.68**

Gran total	**221,795,600.02**

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)	**0.00**

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

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	6,908,316.42	0.00	6,908,316.42	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,909,316.42
	1 Determinantes Personales	2,237,672.34	0.00	2,237,672.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,237,672.34
	2 Mercadotecnia Social en Salud	2,355,239.08	0.00	2,355,239.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,355,239.08
	3 Determinantes Colectivos	2,315,405.00	0.00	2,315,405.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,316,405.00
	4 Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5 Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		**6,908,316.42**	**0.00**	**6,908,316.42**	**1,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,909,316.42**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
	1 Salud Mental	0.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700,000.00
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**700,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**700,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**700,000.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
Total:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	1,545,800.00	0.00	1,545,800.00	892,506.52	0.00	0.00	0.00	892,506.52	0.00	0.00	0.00	0.00	2,438,306.52
	1 Emergencias	772,900.00	0.00	772,900.00	771,756.52	0.00	0.00	0.00	771,756.52	0.00	0.00	0.00	0.00	1,544,656.52
	2 Monitoreo	772,900.00	0.00	772,900.00	120,750.00	0.00	0.00	0.00	120,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	893,650.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,120,777.00	343,462.08	1,464,239.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,464,239.08
Total:		**2,666,577.00**	**343,462.08**	**3,010,039.08**	**892,506.52**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**892,506.52**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,902,545.60**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	2,858,668.88	2,831,583.32	5,690,252.20	1,242,200.00	0.00	0.00	0.00	1,242,200.00	0.00	0.00	120,898,582.02	120,898,582.02	127,831,034.22
2	Virus de Hepatitis C	1,260,480.00	0.00	1,260,480.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	27,164,088.00	27,164,088.00	28,464,568.00
Total:		**4,119,148.88**	**2,831,583.32**	**6,950,732.20**	**1,282,200.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,282,200.00**	**0.00**	**0.00**	**148,062,670.02**	**148,062,670.02**	**156,295,602.22**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	33,163,400.73	0.00	33,163,400.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,163,400.73
	1 SSR para Adolescentes	5,267,776.71	0.00	5,267,776.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,267,776.71

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN		SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
											RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
	2	PF y Anticoncepción	4,638,347.93	0.00	4,638,347.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,638,347.93
	3	Salud Materna	16,555,683.14	0.00	16,555,683.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,555,683.14
	4	Salud Perinatal	2,383,412.95	0.00	2,383,412.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,383,412.95
	5	Aborto Seguro	1,117,572.00	0.00	1,117,572.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,117,572.00
	6	Violencia de Género	3,200,608.00	0.00	3,200,608.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,200,608.00
2	Cáncer		2,886,926.84	3,976,589.57	6,863,516.41	153,000.00	0.00	0.00	0.00	153,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,016,516.41
3	Igualdad de Género		438,294.50	0.00	438,294.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	438,294.50
Total:			**36,488,622.07**	**3,976,589.57**	**40,465,211.64**	**153,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**153,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**40,618,211.64**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES															
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		0.00	191,027.00	191,027.00	19,497,620.00	0.00	0.00	0.00	19,497,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,688,647.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		12,622,371.00	6,042,177.33	18,664,548.33	45,406,500.00	45,000.00	0.00	0.00	45,451,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	64,116,048.33
	1	Paludismo	525,692.00	0.00	525,692.00	24,740,000.00	0.00	0.00	0.00	24,740,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,265,692.00
	2	Enfermedad de Chagas	117,524.50	0.00	117,524.50	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,217,524.50
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	235,049.00	0.00	235,049.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	235,049.00
	5	Dengue	11,744,105.50	6,042,177.33	17,786,282.83	16,652,500.00	45,000.00	0.00	0.00	16,697,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,483,782.83
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	1,914,000.00	0.00	0.00	0.00	1,914,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,914,000.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		0.00	9,442.02	9,442.02	905,732.00	0.00	0.00	0.00	905,732.00	0.00	0.00	0.00	0.00	915,174.02
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		135,601.13	35,195.00	170,796.13	820,028.00	0.00	0.00	0.00	820,028.00	0.00	0.00	0.00	0.00	990,824.13
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00	950,000.00	0.00	0.00	0.00	950,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	950,000.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		65,603.52	0.00	65,603.52	1,508,400.00	0.00	0.00	0.00	1,508,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,574,003.52
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas		10,885,774.00	0.00	10,885,774.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	420,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,305,774.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		288,170.00	0.00	288,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	288,170.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		189,992.00	0.00	189,992.00	4,935,000.00	0.00	0.00	0.00	4,935,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,124,992.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		79,007.54	0.00	79,007.54	160,878.60	0.00	0.00	0.00	160,878.60	0.00	0.00	0.00	0.00	239,886.14
Total:			**24,266,519.19**	**6,277,841.35**	**30,544,360.54**	**74,604,158.60**	**45,000.00**	**0.00**	**0.00**	**74,649,158.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**105,193,519.14**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA														
1	Vacunación Universal	1,987,342.50	74,436,960.68	76,424,303.18	8,495,748.00	0.00	0.00	0.00	8,495,748.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84,920,051.18
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	1,475,430.00	0.00	0.00	0.00	1,475,430.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,475,430.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	681,400.00	0.00	0.00	0.00	681,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	681,400.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		**1,987,342.50**	**74,436,960.68**	**76,424,303.18**	**10,652,578.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,652,578.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**87,076,881.18**

Gran Total:		**76,436,526.06**	**87,866,437.00**	**164,302,963.06**	**88,585,443.12**	**45,000.00**	**0.00**	**0.00**	**88,630,443.12**	**0.00**	**0.00**	**148,062,670.02**	**148,062,670.02**	**400,996,076.20**

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de Dirección General de Epidemiología, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Información Epidemiológica, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, M.C. **Juan Carlos Márquez Heine**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, Lic. **Jorge Antonio Hidalgo Tirado**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los datos de actualización del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, publicado el 25 de mayo de 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Dirección General.- Dirección de Administración.

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DATOS DE ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO, PUBLICADO EL 25 DE MAYO DE 2022

En el primer párrafo del Aviso, **dice:**

AVISO

Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012, se dan a conocer los datos de identificación **de los Lineamientos para el Manejo y Control del Expediente Clínico**, siguientes:

Debe decir:

AVISO

Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012, se dan a conocer los datos de identificación del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, siguientes:

Dado en México, Ciudad de México, a los 10 días del mes de junio de 2022.- Director General del Hospital Juárez de México, **Gustavo Esteban Lugo Zamudio**.- Rúbrica.

(R.- 521913)

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

OCTAVA Actualización de la Edición 2020 del Libro de Auxiliares de Diagnóstico del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Consejo de Salubridad General.

JOSÉ IGNACIO SANTOS PRECIADO, Secretario del Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos, 4, párrafo cuarto, 73, fracción XVI, bases 1a y 3a de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, 16, 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9 fracción III, 11, fracción IX y XVIII, del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda Persona tiene derecho a la protección de la salud;

Que conforme al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2019, se estableció en los artículos 17, fracción V y 28 de la Ley General de Salud, que habrá un Compendio Nacional de Insumos para la Salud, elaborado por el Consejo de Salubridad General, al cual se ajustarán las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, y en el que se agruparán, caracterizarán y codificarán los insumos para la salud;

Que para los efectos señalados en el párrafo precedente participarán en la elaboración del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, la Secretaria de Salud, las Instituciones públicas de seguridad social y las demás que señale el Ejecutivo Federal;

Que con fecha 30 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud al que se refieren los artículos 17, fracción V, 28, 28 Bis, 29, 77 Bis 1 y 222 Bis de la Ley General de Salud, con la finalidad de tener al día la lista de insumos para que las instituciones de salud pública atiendan problemas de salud de la población mexicana;

Que en términos de la última parte del artículo 28, de la Ley General de Salud, se llevaron a cabo trabajos entre el Secretariado del Consejo de Salubridad General, la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Marina, la Secretaria de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y los servicios de salud de Petróleos Mexicanos, para analizar las actualizaciones convenientes al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, a efecto de considerar la inclusión de diversos insumos del libro de Auxiliares de Diagnóstico;

Que, derivado de lo anterior, se determinó la procedencia de la actualización del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, en los términos siguientes:

OCTAVA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2020 DEL LIBRO DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO DEL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD

INCLUSIÓN

CUADRO BÁSICO: RADIODIAGNÓSTICO

NOMBRE GENÉRICO:	Mamógrafo Computarizado de Impedancia Eléctrica

CLAVE:	**ESPECIALIDAD (ES):**	**SERVICIO (S):**
080.980.0008	Médicas	Consultas externas, clínicas y hospitales de segundo y tercer nivel
DESCRIPCIÓN Y FUNCIÓN:	Se trata de un método no invasivo, para identificar patologías benignas y malignas de la glándula mamaria, por impedancia eléctrica, contando con un método tanto cuantitativo como cualitativo y coadyuvante para criterios de diagnósticos. Consta de un transductor con un sistema procesador de control incorporado, con una base de 256 electrodos recubiertos de oro galvanizado; cable de conexión para dos electrodos para colocar en la muñeca del paciente; cable USB de conexión del transductor a la computadora personal; Software que permite integrar las lecturas tomadas por el aparato y evaluar la imagen de la glándula mamaria a varias profundidades, elaborar visualmente la imagen con la ayuda del procesamiento de estimación adecuado (método cualitativo), así como obtener indicación de la media de conductividad eléctrica e histograma de la misma (método cuantitativo). Es posible obtener imagen tridimensional: creación y visualización de imágenes 3D de la glándula mamaria, tanto en color como en blanco y negro, tanto fijo o estático como en movimiento; creación automática de informes para cribado con el uso de criterios preestablecidos.	

REFACCIONES:	Cable de conexión para dos electrodos los cuales se colocan en la muñeca del paciente

ACCESORIOS OPCIONALES:	Se requiere instalar un software en una computadora con las siguientes especificaciones: • Procesador Intel Pentium IV o superior (o compatible). • Al menos 1 GB de memoria RAM • Al menos 500 MB disponibles de memoria de disco duro. • Al menos 1024x768 plana LCD (pantalla completa) monitor en color. • Disponible puerto USB. Video adaptador con soporte hardware de aceleración de gráficos 3D y con al menos 128 MB de memoria de video (o superior). • Sistemas operativos soportados: Windows XP Service Pack 2, Windows Vista, 7, 8 y 10.

CONSUMIBLES:	Electrodos de ECG pregelados de contacto desechables

	INSTALACIÓN.		**OPERACIÓN.**		**MANTENIMIENTO**
*	• Por personal calificado. Alimentación eléctrica 120 V +/- 10%, 60 Hz. • Ver manual de instalación antes de conectar el equipo.	*	Por personal especializado y de acuerdo al manual de operación.	*	Correctivo por personal capacitado.

Ciudad de México, a 8 de junio de 2022.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

AVISO General por el que se da a conocer el cambio de horario de recepción de la documentación de la Oficialía de Partes del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SENER.- Secretaría de Energía.- Centro Nacional de Control del Gas Natural.

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE HORARIO DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL.

ABRAHAM DAVID ALIPI MENA, Director General del Centro Nacional de Control del Gas Natural, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción I, y 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4, 30 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Vigésimo Tercero, fracción X, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural y 23, fracción V, del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE HORARIO DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

ÚNICO. Se comunica a los usuarios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, órganos de impartición y procuración de justicia federales y locales, gobiernos estatales y municipales, autoridades, organismos autónomos y, al público en general, que el domicilio de la Oficialía de Partes del Centro Nacional de Control del Gas Natural se encuentra ubicado en Avenida Insurgentes Sur, Número 838, Colonia Del Valle Centro, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, en la Ciudad de México, con horario de atención en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

Por lo anterior, toda la correspondencia administrativa y asuntos competencia del Centro Nacional de Control del Gas Natural deberán presentarse en la Oficialía de Partes, con la salvedad de aquella relacionada con algún órgano jurisdiccional la cual se recibirá directamente por el personal de la Dirección Ejecutiva de lo Contencioso de acuerdo con el proceso indicado en dicha Oficialía.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deja sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan al presente.

Ciudad de México, a 19 de mayo de 2022.- El Director General del Centro Nacional de Control del Gas Natural, **Abraham David Alipi Mena**.- Rúbrica.

(R.- 521910)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

ANEXO 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, celebrado por la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

ANEXO 4 MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL "ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, EN LO SUCESIVO EL "INSABI", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR CONDUCTO DE LA ACT. MARÍA TERESA CASTRO CORRO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL DR. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA" A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS PARTES, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ESTIPULACIONES SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha tres de marzo de dos mil veinte, "LAS PARTES" celebraron "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en "LA ENTIDAD".

II. En la cláusula Décima de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" se estipuló que su Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto, sería actualizado de manera anual por conducto de los titulares del "INSABI", de las Secretarías de Salud, Planeación y Finanzas y del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla" y que éste sería publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

III. El 27 de enero de 2022, el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, emitió los "Criterios de Operación del Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2022" (CRITERIOS OPERATIVOS 2022), a los que debe sujetarse el ejercicio de los recursos a destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (LGS).

Expuesto lo anterior y reconociéndose "LAS PARTES" recíprocamente el carácter y facultades que ostentan, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 bis 6, fracciones II y III de la LGS y los CRITERIOS OPERATIVOS 2022, y de conformidad con lo estipulado en la cláusula Décima de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", determinan los siguientes:

MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO

1. Monto total de los recursos presupuestarios federales a destinarse a "LA ENTIDAD" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la LGS y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, el monto total de recursos a transferir a "LA ENTIDAD" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2022, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, es por la cantidad de hasta $4,782,380,570.91 (Cuatro mil setecientos ochenta y dos millones trescientos ochenta mil quinientos setenta pesos 91/100 MN).

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

2. Monto de los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" ejercerá para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral ii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN.

Dichos recursos se ejercerán, atendiendo a la distribución y conceptos de gasto previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

3. Monto de los recursos presupuestarios federales a transferir a "LA ENTIDAD" para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral iii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"

En el caso de que los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" no se celebren durante el ejercicio fiscal 2022, "LA ENTIDAD" será responsable del ejercicio del monto total de recursos presupuestarios federales que se le transfieran por el "INSABI" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, en los términos previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

4. Calendario de ministración de los recursos presupuestarios federales a transferir para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Los recursos a que se refiere el numeral anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", de manera trimestral. La primera ministración se realizará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Anexo. Las subsecuentes ministraciones se realizarán a más tardar los días 15 de abril, 15 de julio y 15 de octubre de 2022.

Las mencionadas transferencias estarán sujetas a lo señalado en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo y 77 bis 13 de la LGS, así como a lo estipulado en el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

5. Distribución de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

El ejercicio de los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD", para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS" se sujetará a las bases siguientes:

a. Hasta el 50 por ciento de los referidos recursos podrán destinarse exclusivamente al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2021 estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el "INSABI" para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social o, en su caso, nuevas contrataciones, hasta el porcentaje señalado, en los términos previstos en el literal a del numeral 6 del presente Anexo.

b. Al menos el 32 por ciento a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

c. El remanente de los recursos para gasto de operación de las unidades médicas del primer, segundo y tercer niveles de atención de "LA ENTIDAD" que realicen la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Asimismo, “LAS PARTES” están conformes en que, de manera transversal, cuando menos el 20 por ciento total de los recursos transferidos deberán destinarse a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Sólo en casos plenamente justificados o excepcionales, la composición de dichos porcentajes se podrá modificar, siempre que las características financieras y de servicios de salud de “LA ENTIDAD” lo ameriten, en el entendido de que dichas modificaciones deberán acreditarse y ser aprobadas previamente por el “INSABI”.

“LAS PARTES” están conformes en que será responsabilidad de “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, el envío de la información y el cumplimiento de los requisitos necesarios en los términos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme a lo establecido en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo, 77 bis 13 y 77 bis 15 de la LGS.

6. Conceptos de gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

a. Remuneraciones al personal médico, paramédico y afín.

“LAS PARTES” convienen en que todo el personal médico, paramédico y afín que sea contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales que el “INSABI” transfiera a “LA ENTIDAD” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la normativa aplicable, aun en el caso de tratarse de personal eventual, a efecto de cumplir cabalmente con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Para el ejercicio de estos recursos, “LAS PARTES” están conformes en que los mismos serán transferidos de manera líquida a “LA ENTIDAD”, en los términos previstos en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y en el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Durante el primer trimestre del año “LA ENTIDAD” deberá enviar al “INSABI”, en los términos que este último lo requiera, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre de 2021, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe.

“LAS PARTES” están conformes en que, en el caso de generarse vacancias en las plantillas de personal, las contrataciones que “LA ENTIDAD” efectúe, deberán realizarse respecto de las plazas que hayan quedado vacantes, solo en el caso de que éstas formen parte de la rama médica, paramédica o afín.

Adicionalmente, “LA ENTIDAD”, sujeto a la disponibilidad de los recursos para este concepto de gasto, podrá realizar la contratación de médicos, enfermeras, gestores comunitarios de atención primaria de salud, coordinadores de gestores comunitarios de atención primaria de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, preferentemente en el primer nivel de atención. Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las unidades médicas que requieran el apoyo respectivo.

Las contrataciones que “LA ENTIDAD” realice para fortalecer el segundo y, en su caso, el tercer nivel de atención deberá focalizarse en personal médico especialista y de enfermería con capacitación especializada.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que “LA ENTIDAD” no podrá realizar contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”. En consecuencia, “LA ENTIDAD” se obliga a cubrir con sus recursos propios, las contrataciones que efectúe en contravención a lo estipulado en el presente Anexo.

De igual modo, “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá enviar de manera mensual al “INSABI”, a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Cédula profesional.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año, mes y quincena.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- C.U.R.P.
- Fecha de inicio de la relación laboral.
- Tipo de contratación (federalizado, homologado, regularizado, formalizado o contrato).
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Turno.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- ID factura.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que el “INSABI” solicite para efectos de comprobación.

La información antes señalada deberá ser presentada por “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, en los formatos y conforme a los procedimientos que mediante oficio le comunique el “INSABI”.

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

i. El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.

ii. Pagos relativos a las partidas 12101 “Honorarios”.

iii. 15401 “Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo”.

iv. El pago de impuestos estatales sobre nómina.

b. Adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos relacionados con la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

Para efectos del ejercicio de los recursos que se destinan a esta finalidad, “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que el “INSABI” retenga los recursos presupuestarios federales correspondientes y los entregue en especie a “LA ENTIDAD”. El detalle de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”, se incluirán en los Apéndices del presente Anexo, del que formarán parte integrante, una vez que los mismos sean formalizados por “LAS PARTES”.

Para efecto de la formalización de los Apéndices a que se refiere el párrafo anterior, “LAS PARTES” reconocen que éstos se integrarán con los requerimientos que “LA ENTIDAD” cargue en el Sistema implementado para tal fin por el “INSABI”, denominado Ambiente de Administración de Atenciones en Salud (AAMATES).

De acuerdo a lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que será responsabilidad de “LA ENTIDAD” la correcta planeación y programación de los recursos asociados a “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad en que los recursos en especie a que se refiere este literal, incluirán aquéllos que el “INSABI” haya adquirido en los términos de lo dispuesto en el artículo 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efecto de acreditar las entregas en especie que se prevén en el presente literal, “LA ENTIDAD” manifiesta su conformidad en que contará con un plazo de hasta treinta días naturales, contado a partir del día natural siguiente a la fecha de recepción de las mismas en sus almacenes, para manifestar su entera conformidad, en el entendido de que todo rechazo deberá estar plenamente justificado. En el caso de que transcurra el plazo anterior, sin que “LA ENTIDAD” haga pronunciamiento expreso al respecto, se entenderá que ha operado la tácita aceptación de los bienes con todas las implicaciones legales y administrativas que corresponderían a su aceptación expresa.

“LAS PARTES” acuerdan que el “INSABI” podrá liberar a “LA ENTIDAD”, recursos líquidos correspondientes a los medicamentos, material de curación y demás insumos asociados que se incluyan en los Apéndices de este Anexo, para que esta última los adquiera.

c. Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Considerando el carácter transversal de estas acciones, los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción de la salud, y la prevención y detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como remuneraciones al personal de la rama médica, paramédica y afín, medicamentos, material de curación y otros insumos; siempre y cuando se ajusten individualmente a los límites y montos establecidos.

La pertinencia de los conceptos considerados para estas acciones deberá ser validada por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica. Para apoyar lo anterior, el “INSABI” podrá solicitar, a través de su Unidad de Coordinación Nacional Médica, la opinión técnica de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.

d. Gasto de operación.

El remanente de los recursos presupuestarios federales que se transfieran a “LA ENTIDAD” para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS” que se destinen a gasto de operación de las unidades médicas de primer, segundo y tercer niveles de “LA ENTIDAD” que realicen la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS” incluye lo siguiente:

i. Contribuir al gasto de operación del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", relacionado exclusivamente con la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

ii. Apoyar el gasto de operación de las unidades médicas móviles asignadas a “LA ENTIDAD” en el marco del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2022, respecto de las partidas de gasto que el “INSABI” notifique a “LA ENTIDAD”, previa validación que para tal efecto se realice por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Formación y Capacitación del Personal de Salud.

iii. Adquisición de bienes de inversión, como equipo médico, computadoras, impresoras, entre otros. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”. Dichas adquisiciones deberán cumplir con las disposiciones aplicables a gasto de inversión establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la LGS y demás disposiciones en la materia.

Tratándose de adquisición de equipo médico se requerirá la autorización expresa del “INSABI”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, “LAS PARTES” podrán convenir, cuando se trate de la adquisición de equipo médico, que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, y los bienes adquiridos serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

iv. Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas. “LA ENTIDAD” podrá asignar recursos para la conservación y mantenimiento de las unidades médicas, con el objeto de que éstas obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Para determinar las acciones de conservación y mantenimiento a desarrollarse en el ejercicio fiscal, “LA ENTIDAD” deberá presentar para validación de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del “INSABI”, un “Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas”, que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria signada por el Director General del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", dirigida al Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del “INSABI”, en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.
- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que “LA ENTIDAD” deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- Cada proyecto que forme parte del Programa, deberá señalar el municipio y localidad en la que se encuentra la unidad médica, el tipo de unidad, la clave CLUES asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la unidad médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año 2022.
- Los recursos que se destinen a este rubro deberán estar dirigidas a áreas médicas.

Sin perjuicio de lo antes señalado, “LAS PARTES” podrán convenir que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el “INSABI”, a través de la referida Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, y los avances y la entrega de los trabajos correspondientes serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

e. Pago por servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y por compensación económica entre entidades federativas.

“LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, para la compensación económica entre entidades federativas, así como para el pago de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, por concepto de la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

Para efectos de lo anterior, “LA ENTIDAD” deberá, además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir los convenios de colaboración que correspondan con otras entidades federativas, así como con las referidas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para definir las condiciones y esquemas de pago.

En todos los casos, para estar en condiciones de realizar pagos por la prestación de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, éstas no deberán recibir recursos presupuestarios federales asignados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la LGS, para su operación.

“LA ENTIDAD”, por conducto del Director General del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla", enviará al “INSABI” durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y los conceptos del pago.

7. Partidas de gasto.

“LAS PARTES” están conformes en que las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto que se contemplan en el presente Anexo, serán determinadas por el “INSABI”, mismas que deberán ser notificadas por escrito a “LA ENTIDAD” a través del Director General del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla".

8. Programación de los recursos.

“LA ENTIDAD” se obliga, por conducto del Director General del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla" y de la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinadora de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, a enviar al “INSABI” la programación del gasto dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a los Apéndices del Anexo 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social”, y deberán tomarse en cuenta dentro del cómputo correspondiente a los recursos presupuestarios transferidos a “LA ENTIDAD”.

La programación de gasto a que se refiere este numeral, podrá ser actualizada, a solicitud de “LA ENTIDAD”, previa validación del “INSABI” que se realice a través de la Coordinación de Financiamiento. Dichas actualizaciones podrán ser realizadas hasta dos veces en el año fiscal (primer semestre, cierre de año).

9. Información del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

De conformidad con la fracción VIII, del apartado B del artículo 77 bis 5 de la LGS, "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá recabar, custodiar y conservar, la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y proporcionar a la Secretaría de Salud y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo los montos y conceptos de gasto.

"LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a reportar al "INSABI", en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse al "INSABI", por el Director General del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Puebla" y por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinadora de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

La fecha límite para efectuar la comprobación de los recursos se sujetará a lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10. Otros informes.

"LA ENTIDAD" se obliga, por conducto de la Unidad Ejecutora, a rendir los demás informes que determine el "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, la Unidad de Coordinación Nacional Médica y la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud y la Coordinación de Financiamiento, que permitan observar y evaluar los resultados obtenidos con los recursos transferidos.

11. Monto de los recursos del Ramo 33. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud que se destinarán al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral i del literal b del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

12. Monto de la aportación solidaria a efectuarse por "LA ENTIDAD" y modalidades de entrega.

Conforme a lo pactado en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto total de la aportación solidaria a realizarse por "LA ENTIDAD" durante el ejercicio fiscal 2022, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13 de la LGS, será la cantidad de $2,084,499,344.70 (Dos mil ochenta y cuatro millones cuatrocientos noventa y nueve mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 70/100 M.N.), en virtud de lo cual el importe líquido que por este concepto deberá aportar "LA ENTIDAD" será la cantidad de $1,459,149,541.29 (Mil cuatrocientos cincuenta y nueve millones ciento cuarenta y nueve mil quinientos cuarenta y un pesos 29/100 M.N.).

En el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto de la aportación solidaria que corresponde realizar a "LA ENTIDAD" que deberá ser entregada al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS", será determinado en la Adenda correspondiente, en los términos estipulados en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Los importes que "LA ENTIDAD" deba aportar en numerario deberán ser entregados en los términos estipulados en el Acuerdo de Coordinación del que forma parte el presente Anexo de manera trimestral, dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, como se muestra a continuación.

	Aportación Estatal Total Anual	Aportación del primer trimestre	Aportación del segundo trimestre	Aportación del tercer trimestre	Aportación del cuarto trimestre
	$ 2,084,499,344.70	$ 521,124,836.18	$ 521,124,836.18	$ 521,124,836.18	$ 521,124,836.18
30%	$ 625,349,803.41	$ 156,337,450.85	$ 156,337,450.85	$ 156,337,450.85	$ 156,337,450.85
70%	$ 1,459,149,541.29	$ 364,787,385.32	$ 364,787,385.32	$ 364,787,385.32	$ 364,787,385.32
	Fecha límite de acreditación	15 de abril 2022	15 de julio 2022	15 de octubre 2022	15 de enero 2023

El “INSABI” podrá suspender la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD”, hasta en tanto no se realicen las aportaciones correspondientes.

A efecto de dar seguimiento a los recursos que por concepto de aportación solidaria aporte y ejerza la “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a notificar al “INSABI” lo siguiente:

a. La cuenta bancaria productiva específica que destine para el uso y manejo de los recursos de las aportaciones en numerario, en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser aperturada a nombre de Servicios de Salud del Estado de Puebla, bajo la denominación “Aportación Líquida Estatal INSABI 2022”.

b. El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

“LAS PARTES” están conformes en que el 30 % de la mencionada aportación solidaria que “LA ENTIDAD” podrá aportar en especie, se referirá al gasto efectuado para fortalecer la prestación de los servicios de salud a la persona, en el ejercicio fiscal vigente, que de manera exclusiva se haya destinado a (i) obra pública en curso o concluida, incluyendo acciones de mantenimiento y conservación, dirigida a la prestación de servicios de salud, siempre que la misma esté contemplada en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere la LGS, o conforme al Plan Maestro de Infraestructura, según corresponda conforme a la fecha de inicio de las acciones correspondientes, que contribuyan a que dichas unidades obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS, y (ii) a la adquisición del equipamiento relacionado con la salud que fortalezca la prestación de servicios de salud a la persona, incluyendo unidades médicas móviles en cualquiera de sus modalidades. Dichos conceptos deberán corresponder a las partidas correspondientes de los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto. Asimismo, “LAS PARTES” están conformes en que podrá considerarse como entrega en especie de la referida aportación solidaria de “LA ENTIDAD”, la nómina del personal médico, paramédico y afín, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de organismos públicos descentralizados de “LA ENTIDAD”, que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de trasferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL del artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para acreditar dicha aportación en especie, “LA ENTIDAD” deberá proporcionar al “INSABI”, por unidad médica, la información que acredite el referido gasto.

13. Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por el “INSABI”.

El presente Anexo se firma en cuatro tantos originales a los treinta y un días del mes de enero de dos mil veintidós.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, Act. **María Teresa Castro Corro**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, Dr. **José Antonio Martínez García**.- Rúbrica.

ANEXO 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, celebrado por la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Querétaro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

ANEXO 4 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, EN LO SUCESIVO “EL INSABI”, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD" Y SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LO SUCESIVO “SESEQ”, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 17 de febrero de 2020, “LAS PARTES” celebraron “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en “LA ENTIDAD”.

II. En la cláusula Décima de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN” se estipuló que su Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto, sería actualizado de manera anual por conducto de los titulares del “INSABI”, de las secretarías de Salud y de Finanzas del Poder Ejecutivo de “LA ENTIDAD”, y de “SESEQ” y que éste sería publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD”.

III. El 27 de enero de 2022, el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, emitió los “Criterios de Operación del Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2022” (CRITERIOS OPERATIVOS 2022), a los que debe sujetarse el ejercicio de los recursos a destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (LGS).

Expuesto lo anterior y reconociéndose “LAS PARTES” recíprocamente el carácter y facultades que ostentan, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 bis 6, fracciones II y III, de la LGS y los CRITERIOS OPERATIVOS 2022, y de conformidad con lo estipulado en la cláusula Décima de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, determinan los siguientes:

MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO

1. Monto total de los recursos presupuestarios federales a destinarse a “LA ENTIDAD” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la LGS y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, el monto total de recursos a transferir a “LA ENTIDAD” para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2022, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, es por la cantidad de hasta $812,600,823.49 (Ochocientos doce millones seiscientos mil ochocientos veintitrés pesos 49/100 M.N.).

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

2. Monto de los recursos presupuestarios federales que “EL INSABI” ejercerá para la prestación de “LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS”.

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral ii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Dichos recursos se ejercerán, atendiendo a la distribución y conceptos de gasto previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

3. Monto de los recursos presupuestarios federales a transferir a "LA ENTIDAD" para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral iii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"

En el caso de que los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" no se celebren durante el ejercicio fiscal 2022, La Unidad Ejecutora será responsable del ejercicio del monto total de recursos presupuestarios federales que se le transfieran por el "INSABI" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, en los términos previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

4. Calendario de ministración de los recursos presupuestarios federales a transferir para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Los recursos a que se refiere el numeral anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", de manera trimestral. La primera ministración se realizará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Anexo. Las subsecuentes ministraciones se realizarán a más tardar los días 15 de abril, 15 de julio y 15 de octubre de 2022.

Las mencionadas transferencias estarán sujetas a lo señalado en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo y 77 bis 13 de la LGS, así como a lo estipulado en el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

5. Distribución de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

El ejercicio de los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD, y ésta a su vez a la Unidad Ejecutora para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS" se sujetará a las bases siguientes:

a. Hasta el 50 por ciento de los referidos recursos podrán destinarse exclusivamente al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2021 estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el "INSABI" para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social o, en su caso, nuevas contrataciones, hasta el porcentaje señalado, en los términos previstos en el literal a. del numeral 6 del presente Anexo.

b. Al menos el 32 por ciento a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

c. El remanente de los recursos para gasto de operación de la Unidad Ejecutora que realicen la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Asimismo, "LAS PARTES" están conformes en que, de manera transversal, cuando menos el 20 por ciento total de los recursos transferidos deberán destinarse a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Sólo en casos plenamente justificados o excepcionales, la composición de dichos porcentajes se podrá modificar, siempre que las características financieras y de servicios de salud de "LA ENTIDAD" lo ameriten, en el entendido de que dichas modificaciones deberán acreditarse y ser aprobadas previamente por el "INSABI".

"LAS PARTES" están conformes en que será responsabilidad de la Unidad Ejecutora el envío de la información y el cumplimiento de los requisitos necesarios en los términos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme a lo establecido en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo, 77 bis 13 y 77 bis 15 de la LGS.

6. Conceptos de gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

a. Remuneraciones al personal médico, paramédico y afín.

"LAS PARTES" convienen en que todo el personal médico, paramédico y afín que sea contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" y ésta a su vez a la Unidad Ejecutora para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, deberá contar con seguridad social y las

prestaciones establecidas en la normativa aplicable, aun en el caso de tratarse de personal eventual, a efecto de cumplir cabalmente con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Para el ejercicio de estos recursos, “LAS PARTES” están conformes en que los mismos serán transferidos de manera líquida a “LA ENTIDAD” y ésta a su vez a la Unidad Ejecutora en los términos previstos en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y en el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Durante el primer trimestre del año, la Unidad Ejecutora deberá enviar al “INSABI”, en los términos que este último lo requiera, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre de 2021, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe.

“INSABI” y “SESEQ” están conformes en que, en el caso de generarse vacancias en las plantillas de personal, las contrataciones que la Unidad Ejecutora efectúe, deberán realizarse respecto de las plazas que hayan quedado vacantes, solo en el caso de que éstas formen parte de la rama médica, paramédica o afín.

Adicionalmente la Unidad Ejecutora, sujeta a la disponibilidad de los recursos para este concepto de gasto, podrá realizar la contratación de médicos, enfermeras, gestores comunitarios de atención primaria de salud, coordinadores de gestores comunitarios de atención primaria de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, preferentemente en el primer nivel de atención. Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las unidades médicas que requieran el apoyo respectivo.

Las contrataciones que la Unidad Ejecutora realice para fortalecer el segundo y, en su caso, el tercer nivel de atención deberá focalizarse en personal médico especialista y de enfermería con capacitación especializada.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que la Unidad Ejecutora no podrá realizar contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”. En consecuencia, la Unidad Ejecutora se obliga a cubrir con sus recursos propios, las contrataciones que efectúe en contravención a lo estipulado en el presente Anexo.

De igual modo, la Unidad Ejecutora deberá enviar de manera mensual al “INSABI”, a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Cédula profesional.
- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año, mes y quincena.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- C.U.R.P.
- Fecha de inicio de la relación laboral.
- Tipo de contratación (federalizado, homologado, regularizado, formalizado o contrato).
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Turno.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.

- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- ID factura.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que el "INSABI" solicite para efectos de comprobación.

La información antes señalada deberá ser presentada por la Unidad Ejecutora en los formatos y conforme a los procedimientos que mediante oficio le comunique el "INSABI".

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

i. El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.

ii. Pagos relativos a las partidas 12101 "Honorarios".

iii. 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo".

iv. El pago de impuestos estatales sobre nómina.

b. Adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos relacionados con la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Para efectos del ejercicio de los recursos que se destinan a esta finalidad, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que el "INSABI" retenga los recursos presupuestarios federales correspondientes y los entregue en especie a "SESEQ". El detalle de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS", se incluirán en los Apéndices del presente Anexo, del que formarán parte integrante, una vez que los mismos sean formalizados por "LAS PARTES".

Para efecto de la formalización de los Apéndices a que se refiere el párrafo anterior, "LAS PARTES" reconocen que éstos se integrarán con los requerimientos que la Unidad Ejecutora cargue en el Sistema implementado para tal fin por el "INSABI", denominado Ambiente de Administración de Atenciones en Salud (AAMATES).

De acuerdo a lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que será responsabilidad de la Unidad Ejecutora la correcta planeación y programación de los recursos asociados a "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad en que los recursos en especie a que se refiere este literal, incluirán aquéllos que el "INSABI" haya adquirido en los términos de lo dispuesto en el artículo 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, cuya entrega se realice durante el ejercicio fiscal 2022.

Para efecto de acreditar las entregas en especie que se prevén en el presente literal, la Unidad Ejecutora manifiesta su conformidad en que contará con un plazo de hasta treinta días naturales, contado a partir del día natural siguiente a la fecha de recepción de las mismas en sus almacenes, para manifestar su entera conformidad, en el entendido de que todo rechazo deberá estar plenamente justificado. En el caso de que transcurra el plazo anterior, sin que la Unidad Ejecutora haga pronunciamiento expreso al respecto, se entenderá que ha operado la tácita aceptación de los bienes con todas las implicaciones legales y administrativas que corresponderían a su aceptación expresa.

"LAS PARTES" acuerdan que el "INSABI" podrá liberar a "LA ENTIDAD", recursos líquidos correspondientes a los medicamentos, material de curación y demás insumos asociados que se incluyan en los Apéndices de este Anexo, para que la Unidad Ejecutora los adquiera.

c. Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Considerando el carácter transversal de estas acciones, los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción de la salud, y la prevención y detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como remuneraciones al personal de la rama médica, paramédica y afín, medicamentos, material de curación y otros insumos; siempre y cuando se ajusten individualmente a los límites y montos establecidos.

La pertinencia de los conceptos considerados para estas acciones deberá ser validada por el "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica. Para apoyar lo anterior, el "INSABI" podrá solicitar, a través de su Unidad de Coordinación Nacional Médica, la opinión técnica de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.

d. Gasto de operación.

El remanente de los recursos presupuestarios federales que se transfieran a "LA ENTIDAD" y ésta a su vez a la Unidad Ejecutora para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS" que se destinen a gasto de operación de las unidades médicas de la Unidad Ejecutora incluye lo siguiente:

i. Contribuir al gasto de operación de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, relacionado exclusivamente con la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS". Para este fin, la Unidad Ejecutora podrá destinar recursos presupuestarios federales que el "INSABI" le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

ii. Apoyar el gasto de operación de las unidades médicas móviles asignadas a la Unidad Ejecutora en el marco del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2022, respecto de las partidas de gasto que el "INSABI" notifique a "SESEQ" previa validación que para tal efecto se realice por el "INSABI", a través de la Coordinación de Formación y Capacitación del Personal de Salud.

iii. Adquisición de bienes de inversión, como equipo médico, computadoras, impresoras, entre otros. Para este fin, la Unidad Ejecutora podrá destinar recursos presupuestarios federales que el "INSABI" le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN". Dichas adquisiciones deberán cumplir con las disposiciones aplicables a gasto de inversión establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la LGS y demás disposiciones en la materia.

Tratándose de adquisición de equipo médico se requerirá la autorización expresa del "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, el "INSABI" y "SESEQ" podrán convenir, cuando se trate de la adquisición de equipo médico, que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, y los bienes adquiridos serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

iv. Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas. La Unidad Ejecutora podrá asignar recursos para la conservación y mantenimiento de las unidades médicas, con el objeto de que éstas obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS. Para este fin, la Unidad Ejecutora podrá destinar recursos presupuestarios federales que el "INSABI" le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Para determinar las acciones de conservación y mantenimiento a desarrollarse en el ejercicio fiscal, la Unidad Ejecutora deberá presentar para validación de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del "INSABI", un "Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas", que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria signada por el Titular de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, dirigida al Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del "INSABI", en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS", no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.
- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que la Unidad Ejecutora deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- Cada proyecto que forme parte del Programa, deberá señalar el municipio y localidad en la que se encuentra la unidad médica, el tipo de unidad, la clave CLUES asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la unidad médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año 2022.
- Los recursos que se destinen a este rubro deberán estar dirigidas a áreas médicas.

Sin perjuicio de lo antes señalado, "INSABI" y "SESEQ" podrán convenir que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el "INSABI", a través de la referida Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, y los avances y la entrega de los trabajos correspondientes serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

e. Pago por servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y por compensación económica entre entidades federativas.

La Unidad Ejecutora podrá destinar recursos presupuestarios federales que el "INSABI" le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", para la compensación económica entre entidades federativas, así como para el pago de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, por concepto de la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Para efectos de lo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir los convenios de colaboración que correspondan con otras entidades federativas, así como con las referidas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para definir las condiciones y esquemas de pago.

En todos los casos, para estar en condiciones de realizar pagos por la prestación de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, éstas no deberán recibir recursos presupuestarios federales asignados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la LGS, para su operación.

La Unidad Ejecutora por conducto del Titular de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, enviará al "INSABI" durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y los conceptos del pago.

7. Partidas de gasto.

"LAS PARTES" están conformes en que las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto que se contemplan en el presente Anexo, serán determinadas por el "INSABI", mismas que deberán ser notificadas por escrito a Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

8. Programación de los recursos.

La Unidad Ejecutora por conducto del Titular de Servicios de Salud del Estado de Querétaro y del Subcoordinador General Administrativo de dicho organismo local, a enviar al "INSABI" la programación del gasto dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: "La compra de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a los Apéndices del Anexo 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social", y deberán tomarse en cuenta dentro del cómputo correspondiente a los recursos presupuestarios transferidos a "LA ENTIDAD".

La programación de gasto a que se refiere este numeral, podrá ser actualizada, a solicitud de "SESEQ", previa validación del "INSABI" que se realice a través de la Coordinación de Financiamiento. Dichas actualizaciones podrán ser realizadas hasta dos veces en el año fiscal (primer semestre, cierre de año).

9. Información del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

De conformidad con la fracción VIII, del apartado B del artículo 77 bis 5 de la LGS, la Unidad Ejecutora, deberá recabar, custodiar y conservar, la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y proporcionar a la Secretaría de Salud y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo los montos y conceptos de gasto.

La Unidad Ejecutora se obliga a reportar al "INSABI", en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse al "INSABI", por Servicios de Salud del Estado de Querétaro y del Subcoordinador General Administrativo de dicho organismo local.

La fecha límite para efectuar la comprobación de los recursos se sujetará a lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10. Otros informes.

La Unidad Ejecutora se obliga a rendir los demás informes que determine el "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, la Unidad de Coordinación Nacional Médica y la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud y la Coordinación de Financiamiento, que permitan observar y evaluar los resultados obtenidos con los recursos transferidos.

11. Monto de los recursos del Ramo 33. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud que se destinarán al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral i del literal b del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

12. Monto de la aportación solidaria a efectuarse por "LA ENTIDAD" y modalidades de entrega.

Conforme a lo pactado en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto total de la aportación solidaria a realizarse por la Unidad Ejecutora durante el ejercicio fiscal 2022, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13 de la LGS, será la cantidad de $548,246,132.61 (Quinientos cuarenta y ocho millones doscientos cuarenta y seis mil ciento treinta y dos pesos 61/100 M.N.), en virtud de lo cual el importe líquido que por este concepto deberá aportar "LA ENTIDAD" será la cantidad de $383,772,292.83 (Trescientos ochenta y tres millones setecientos setenta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 83/100 M.N.).

En el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto de la aportación solidaria que corresponde realizar a "LA ENTIDAD" que deberá ser entregada al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS", será determinado en la Adenda correspondiente, en los términos estipulados en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Los importes que “LA ENTIDAD” deba aportar en numerario deberán ser entregados en los términos estipulados en el Acuerdo de Coordinación del que forma parte el presente Anexo de manera trimestral, dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, como se muestra a continuación.

	Aportación Estatal Total Anual	Aportación del primer trimestre	Aportación del segundo trimestre	Aportación del tercer trimestre	Aportación del cuarto trimestre
	$ 548,246,132.61	$ 137,061,533.15	$ 137,061,533.15	$ 137,061,533.15	$ 137,061,533.15
30%	$ 164,473,839.78	$ 41,118,459.95	$ 41,118,459.95	$ 41,118,459.95	$ 41,118,459.95
70%	$ 383,772,292.83	$ 95,943,073.21	$ 95,943,073.21	$ 95,943,073.21	$ 95,943,073.21
	Fecha límite de acreditación	15 de abril 2022	15 de julio 2022	15 de octubre 2022	15 de enero 2023

El “INSABI” podrá suspender la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD”, hasta en tanto no se realicen las aportaciones correspondientes.

A efecto de dar seguimiento a los recursos que por concepto de aportación solidaria aporte y ejerza la “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a notificar al “INSABI” lo siguiente:

a. La cuenta bancaria productiva específica que destine para el uso y manejo de los recursos de las aportaciones en numerario, en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser aperturada a nombre de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, bajo la denominación “Aportación Líquida Estatal INSABI 2022”.

b. El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

“LAS PARTES” están conformes en que el 30 % de la mencionada aportación solidaria que “LA ENTIDAD” por conducto de la Unidad Ejecutora podrá aportar en especie, se referirá al gasto efectuado para fortalecer la prestación de los servicios de salud a la persona, en el ejercicio fiscal vigente, que de manera exclusiva se haya destinado a (i) obra pública en curso o concluida, incluyendo acciones de mantenimiento y conservación, dirigida a la prestación de servicios de salud, siempre que la misma esté contemplada en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere la LGS, o conforme al Plan Maestro de Infraestructura, según corresponda conforme a la fecha de inicio de las acciones correspondientes, que contribuyan a que dichas unidades obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS, y (ii) a la adquisición del equipamiento relacionado con la salud que fortalezca la prestación de servicios de salud a la persona, incluyendo unidades médicas móviles en cualquiera de sus modalidades. Dichos conceptos deberán corresponder a las partidas correspondientes de los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto. Asimismo, “LAS PARTES” están conformes en que podrá considerarse como entrega en especie de la referida aportación solidaria de “LA ENTIDAD” a la Unidad Ejecutora, la nómina del personal médico, paramédico y afín, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de organismos públicos descentralizados de “LA ENTIDAD”, que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de trasferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL del artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para acreditar dicha aportación en especie, la Unidad Ejecutora deberá proporcionar al “INSABI”, por unidad médica, la información que acredite el referido gasto.

13. Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por el “INSABI”.

El presente Anexo se firma en cuatro tantos originales a los treinta y un días del mes de enero de dos mil veintidós.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo, L.A. **Gustavo Arturo Leal Maya**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo, Dra. **María Martina Pérez Rendón**.- Rúbrica.- Por la Unidad Ejecutora: Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.- Rúbrica.

ANEXO 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, celebrado por la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

ANEXO 4 MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO DEL "ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN GRATUITA DE SERVICIOS DE SALUD, MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS ASOCIADOS PARA LAS PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL TÍTULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, EN LO SUCESIVO "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", QUE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, EN LO SUCESIVO EL "INSABI", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE TABASCO Y POR LA DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ESTIPULACIONES SIGUIENTES; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ LAS PARTES, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ESTIPULACIONES SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha treinta y uno de enero del 2020, "LAS PARTES" celebraron "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en "LA ENTIDAD".

II. En la cláusula Décima de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" se estipuló que su Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto, sería actualizado de manera anual por conducto de los titulares del "INSABI", de las secretarías de Salud y Finanzas y de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco y que éste sería publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

III. El 27 de enero de 2022, el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, emitió los "Criterios de Operación del Programa de Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2022" (CRITERIOS OPERATIVOS 2022), a los que debe sujetarse el ejercicio de los recursos a destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (LGS).

Expuesto lo anterior y reconociéndose "LAS PARTES" recíprocamente el carácter y facultades que ostentan, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 bis 6, fracciones II y III de la LGS y los CRITERIOS OPERATIVOS 2022, y de conformidad con lo estipulado en la cláusula Décima de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", determinan los siguientes:

MONTO DE RECURSOS A TRANSFERIR Y CONCEPTOS DE GASTO

1. Monto total de los recursos presupuestarios federales a destinarse a "LA ENTIDAD" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 12 de la LGS y a la previsión presupuestaria contemplada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, el monto total de recursos a transferir a "LA ENTIDAD" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, durante el ejercicio fiscal 2022, con estricta sujeción a la disponibilidad presupuestaria, es por la cantidad de hasta $1,722,868,486.68 (Mil setecientos veintidós millones ochocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 68/100 MN).

El periodo de aplicación de dichos recursos será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022.

2. Monto de los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" ejercerá para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral ii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN.

Dichos recursos se ejercerán, atendiendo a la distribución y conceptos de gasto previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

3. Monto de los recursos presupuestarios federales a transferir a "LA ENTIDAD" para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral iii del literal a del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN"

En el caso de que los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" no se celebren durante el ejercicio fiscal 2022, "LA ENTIDAD" será responsable del ejercicio del monto total de recursos presupuestarios federales que se le transfieran por el "INSABI" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, en los términos previstos en los numerales 5 y 6 del presente Anexo.

4. Calendario de ministración de los recursos presupuestarios federales a transferir para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Los recursos a que se refiere el numeral anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", de manera trimestral. La primera ministración se realizará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente Anexo. Las subsecuentes ministraciones se realizarán a más tardar los días 15 de abril, 15 de julio y 15 de octubre de 2022.

Las mencionadas transferencias estarán sujetas a lo señalado en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo y 77 bis 13 de la LGS, así como a lo estipulado en el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

5. Distribución de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

El ejercicio de los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD", para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS" se sujetará a las bases siguientes:

a. Hasta el 50 por ciento de los referidos recursos podrán destinarse exclusivamente al pago de las plantillas de personal que hasta el 31 de diciembre de 2021 estuviesen autorizadas a financiarse con cargo a los recursos transferidos por el "INSABI" para el mismo fin, cuyas funciones se encuentren directamente relacionadas con la prestación de servicios de atención a las personas sin seguridad social o, en su caso, nuevas contrataciones, hasta el porcentaje señalado, en los términos previstos en el literal a del numeral 6 del presente Anexo.

b. Al menos el 32 por ciento a la adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

c. El remanente de los recursos para gasto de operación de las unidades médicas del primer, segundo y tercer niveles de atención de "LA ENTIDAD" que realicen la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Asimismo, "LAS PARTES" están conformes en que, de manera transversal, cuando menos el 20 por ciento total de los recursos transferidos deberán destinarse a acciones relacionadas con la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.

Sólo en casos plenamente justificados o excepcionales, la composición de dichos porcentajes se podrá modificar, siempre que las características financieras y de servicios de salud de "LA ENTIDAD" lo ameriten, en el entendido de que dichas modificaciones deberán acreditarse y ser aprobadas previamente por el "INSABI".

"LAS PARTES" están conformes en que será responsabilidad de "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, el envío de la información y el cumplimiento de los requisitos necesarios en los términos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme a lo establecido en los artículos 77 bis 12, párrafo segundo, 77 bis 13 y 77 bis 15 de la LGS.

6. Conceptos de gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

a. Remuneraciones al personal médico, paramédico y afín.

"LAS PARTES" convienen en que todo el personal médico, paramédico y afín que sea contratado con cargo a los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, deberá contar con seguridad social y las prestaciones establecidas en la normativa aplicable, aun en el caso de tratarse de personal eventual, a efecto de cumplir cabalmente con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Para el ejercicio de estos recursos, "LAS PARTES" están conformes en que los mismos serán transferidos de manera líquida a "LA ENTIDAD", en los términos previstos en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y en el apartado B de la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Durante el primer trimestre del año "LA ENTIDAD" deberá enviar al "INSABI", en los términos que este último lo requiera, la información que permita identificar al personal contratado de manera previa al 31 de diciembre de 2021, su lugar de adscripción, las funciones que realiza y la remuneración que percibe.

"LAS PARTES" están conformes en que, en el caso de generarse vacancias en las plantillas de personal, las contrataciones que "LA ENTIDAD" efectúe, deberán realizarse respecto de las plazas que hayan quedado vacantes, solo en el caso de que éstas formen parte de la rama médica, paramédica o afín.

Adicionalmente, "LA ENTIDAD", sujeto a la disponibilidad de los recursos para este concepto de gasto, podrá realizar la contratación de médicos, enfermeras, gestores comunitarios de atención primaria de salud, coordinadores de gestores comunitarios de atención primaria de salud y demás personal necesario para el fortalecimiento de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, preferentemente en el primer nivel de atención. Para tal fin, las contrataciones que se efectúen deberán asignarse a las unidades médicas que requieran el apoyo respectivo.

Las contrataciones que "LA ENTIDAD" realice para fortalecer el segundo y, en su caso, el tercer nivel de atención deberá focalizarse en personal médico especialista y de enfermería con capacitación especializada.

Conforme a lo anterior, queda expresamente estipulado que "LA ENTIDAD" no podrá realizar contrataciones para llevar a cabo funciones de carácter administrativo con cargo a los recursos que se le transfieran para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS". En consecuencia, "LA ENTIDAD" se obliga a cubrir con sus recursos propios, las contrataciones que efectúe en contravención a lo estipulado en el presente Anexo.

De igual modo, "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá enviar de manera mensual al "INSABI", a través del mecanismo que éste implemente, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos:

- Nombre del empleado.
- Cédula profesional.

- Unidad Médica de Adscripción.
- Tipo de Unidad y Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES).
- Número de empleado.
- Año, mes y quincena.
- Entidad federativa.
- R.F.C.
- C.U.R.P.
- Fecha de inicio de la relación laboral.
- Tipo de contratación (federalizado, homologado, regularizado, formalizado o contrato).
- Nivel y puesto o plaza.
- Clave del puesto o plaza.
- Turno.
- Rama.
- Percepción bruta total.
- Total de deducciones.
- Percepciones netas.
- Fecha del timbrado.
- ID factura.
- Concepto de pago.
- Estatus de incidencia.
- Descripción de la incidencia.
- En su caso, fecha de baja de la relación laboral.
- Cualquier otro dato que el "INSABI" solicite para efectos de comprobación.

La información antes señalada deberá ser presentada por "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, en los formatos y conforme a los procedimientos que mediante oficio le comunique el "INSABI".

Asimismo, queda expresamente estipulado que, bajo ningún concepto, con cargo a estos recursos, podrá realizarse:

i. El pago de finiquitos, indemnizaciones o cualquier otro concepto similar.

ii. Pagos relativos a las partidas 12101 "Honorarios".

iii. 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo".

iv. El pago de impuestos estatales sobre nómina.

b. Adquisición, distribución y demás costos asociados, respecto de medicamentos, material de curación y otros insumos relacionados con la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

Para efectos del ejercicio de los recursos que se destinan a esta finalidad, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que el "INSABI" retenga los recursos presupuestarios federales correspondientes y los entregue en especie a "LA ENTIDAD". El detalle de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados a la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS", se incluirán en los Apéndices del presente Anexo, del que formarán parte integrante, una vez que los mismos sean formalizados por "LAS PARTES".

Para efecto de la formalización de los Apéndices a que se refiere el párrafo anterior, “LAS PARTES” reconocen que éstos se integrarán con los requerimientos que “LA ENTIDAD” cargue en el Sistema implementado para tal fin por el “INSABI”, denominado Ambiente de Administración de Atenciones en Salud (AAMATES).

De acuerdo a lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que será responsabilidad de “LA ENTIDAD” la correcta planeación y programación de los recursos asociados a “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad en que los recursos en especie a que se refiere este literal, incluirán aquéllos que el “INSABI” haya adquirido en los términos de lo dispuesto en el artículo 1, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efecto de acreditar las entregas en especie que se prevén en el presente literal, “LA ENTIDAD” manifiesta su conformidad en que contará con un plazo de hasta treinta días naturales, contado a partir del día natural siguiente a la fecha de recepción de las mismas en sus almacenes, para manifestar su entera conformidad, en el entendido de que todo rechazo deberá estar plenamente justificado. En el caso de que transcurra el plazo anterior, sin que “LA ENTIDAD” haga pronunciamiento expreso al respecto, se entenderá que ha operado la tácita aceptación de los bienes con todas las implicaciones legales y administrativas que corresponderían a su aceptación expresa.

“LAS PARTES” acuerdan que el “INSABI” podrá liberar a “LA ENTIDAD”, recursos líquidos correspondientes a los medicamentos, material de curación y demás insumos asociados que se incluyan en los Apéndices de este Anexo, para que esta última los adquiera.

c. Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Considerando el carácter transversal de estas acciones, los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción de la salud, y la prevención y detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como remuneraciones al personal de la rama médica, paramédica y afín, medicamentos, material de curación y otros insumos; siempre y cuando se ajusten individualmente a los límites y montos establecidos.

La pertinencia de los conceptos considerados para estas acciones deberá ser validada por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica. Para apoyar lo anterior, el “INSABI” podrá solicitar, a través de su Unidad de Coordinación Nacional Médica, la opinión técnica de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.

d. Gasto de operación.

El remanente de los recursos presupuestarios federales que se transfieran a “LA ENTIDAD” para la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS” que se destinen a gasto de operación de las unidades médicas de primer, segundo y tercer niveles de “LA ENTIDAD” que realicen la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS” incluye lo siguiente:

i. Contribuir al gasto de operación de SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, relacionado exclusivamente con la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

ii. Apoyar el gasto de operación de las unidades médicas móviles asignadas a “LA ENTIDAD” en el marco del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2022, respecto de las partidas de gasto que el “INSABI” notifique a “LA ENTIDAD”, previa validación que para tal efecto se realice por el “INSABI”, a través de la Coordinación de Formación y Capacitación del Personal de Salud.

iii. Adquisición de bienes de inversión, como equipo médico, computadoras, impresoras, entre otros. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”. Dichas adquisiciones deberán cumplir con las disposiciones aplicables a gasto de inversión establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la LGS y demás disposiciones en la materia.

Tratándose de adquisición de equipo médico se requerirá la autorización expresa del “INSABI”, por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo que antecede, “LAS PARTES” podrán convenir, cuando se trate de la adquisición de equipo médico, que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, y los bienes adquiridos serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

iv. Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas. “LA ENTIDAD” podrá asignar recursos para la conservación y mantenimiento de las unidades médicas, con el objeto de que éstas obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS. Para este fin, “LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

Para determinar las acciones de conservación y mantenimiento a desarrollarse en el ejercicio fiscal, “LA ENTIDAD” deberá presentar para validación de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del “INSABI”, un “Proyecto de Programa de Conservación y Mantenimiento de las Unidades Médicas”, que deberá incluir lo siguiente:

- Declaratoria signada por el Titular de la SECRETARÍA DE SALUD Y DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, dirigida al Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud del “INSABI”, en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de conservación y mantenimiento de las unidades médicas, vinculadas a la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los conceptos de gasto previstos en el presente Anexo.
- Determinación de las fuentes de financiamiento, considerando que los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes, supuesto en el que “LA ENTIDAD” deberá presentar el detalle de recursos convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con propósito de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- Cada proyecto que forme parte del Programa, deberá señalar el municipio y localidad en la que se encuentra la unidad médica, el tipo de unidad, la clave CLUES asignada, la población potencial beneficiaria, el número de beneficiarios y los montos programados a invertir, así como si la unidad médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación o reacreditación, o (iii) si iniciará su proceso de acreditación en el año 2022.
- Los recursos que se destinen a este rubro deberán estar dirigidas a áreas médicas.

Sin perjuicio de lo antes señalado, “LAS PARTES” podrán convenir que las acciones relativas a este concepto de gasto, sean realizadas por el “INSABI”, a través de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud. En este supuesto, el importe de recursos correspondientes será ejercido directamente por el “INSABI”, a través de la referida Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, y los avances y la entrega de los trabajos correspondientes serán considerados como transferencia de recursos en especie, en los términos establecidos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la LGS.

e. Pago por servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud y por compensación económica entre entidades federativas.

“LA ENTIDAD” podrá destinar recursos presupuestarios federales que el “INSABI” le transfiera en términos de lo establecido en el artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS y el apartado B de la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, para la compensación económica entre entidades federativas, así como para el pago de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, por concepto de la prestación de “LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS”.

Para efectos de lo anterior, “LA ENTIDAD” deberá, además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir los convenios de colaboración que correspondan con otras entidades federativas, así como con las referidas instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud para definir las condiciones y esquemas de pago.

En todos los casos, para estar en condiciones de realizar pagos por la prestación de servicios de salud a instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, éstas no deberán recibir recursos presupuestarios federales asignados a la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la LGS, para su operación.

“LA ENTIDAD”, por conducto del Titular de LA SECRETARÍA DE SALUD Y DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, enviará al “INSABI” durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y los conceptos del pago.

7. Partidas de gasto.

“LAS PARTES” están conformes en que las partidas específicas para el ejercicio de los recursos que se destinen a los conceptos de gasto que se contemplan en el presente Anexo, serán determinadas por el “INSABI”, mismas que deberán ser notificadas por escrito a “LA ENTIDAD” a través de la SECRETARÍA DE SALUD Y DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO.

8. Programación de los recursos.

“LA ENTIDAD” se obliga, por conducto del Titular de SECRETARÍA DE SALUD Y DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO y del Director Administrativo de dicho organismo local, a enviar al “INSABI” la programación del gasto dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los porcentajes máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de medicamentos, material de curación y otros insumos asociados presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a los Apéndices del Anexo 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social”, y deberán tomarse en cuenta dentro del cómputo correspondiente a los recursos presupuestarios transferidos a “LA ENTIDAD”.

La programación de gasto a que se refiere este numeral, podrá ser actualizada, a solicitud de “LA ENTIDAD”, previa validación del “INSABI” que se realice a través de la Coordinación de Financiamiento. Dichas actualizaciones podrán ser realizadas hasta dos veces en el año fiscal (primer semestre, cierre de año).

9. Información del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos para la prestación de "LOS SERVICIOS NO TRANSFERIDOS".

De conformidad con la fracción VIII, del apartado B del artículo 77 bis 5 de la LGS, "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, deberá recabar, custodiar y conservar, la documentación justificante y comprobatoria original de las erogaciones de los recursos en numerario que le sean transferidos, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y proporcionar a la Secretaría de Salud y a los órganos de fiscalización competentes, la información que les sea solicitada, incluyendo los montos y conceptos de gasto.

"LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a reportar al "INSABI", en un plazo de 30 días naturales, posteriores al cierre de cada mes, el avance del ejercicio de los recursos presupuestarios transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse al "INSABI", por el SECRETARÍA DE SALUD Y DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO y el Director Administrativo de dicho organismo local.

La fecha límite para efectuar la comprobación de los recursos se sujetará a lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10. Otros informes.

"LA ENTIDAD" se obliga, por conducto de la Unidad Ejecutora, a rendir los demás informes que determine el "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico, la Unidad de Coordinación Nacional Médica y la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y rehabilitación de Establecimientos de Salud y la Coordinación de Financiamiento, que permitan observar y evaluar los resultados obtenidos con los recursos transferidos.

11. Monto de los recursos del Ramo 33. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud que se destinarán al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS".

Este monto, en el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", será determinado en la Adenda correspondiente al presente Anexo, en los términos estipulados en el numeral i del literal b del apartado D de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

12. Monto de la aportación solidaria a efectuarse por "LA ENTIDAD" y modalidades de entrega.

Conforme a lo pactado en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto total de la aportación solidaria a realizarse por "LA ENTIDAD" durante el ejercicio fiscal 2022, para la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en su circunscripción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 11 y 77 bis 13 de la LGS, será la cantidad de $901,210,903.04 (Novecientos un millones doscientos diez mil novecientos tres pesos 04/100 M.N.), en virtud de lo cual el importe líquido que por este concepto deberá aportar "LA ENTIDAD" será la cantidad de $630,847,632.13 (Seiscientos treinta millones ochocientos cuarenta y siete mil seiscientos treinta y dos pesos 13/100 M.N.).

En el supuesto de que se suscriban los Anexos 1, 2 y 3 de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", el monto de la aportación solidaria que corresponde realizar a "LA ENTIDAD" que deberá ser entregada al "INSABI" para la prestación de "LOS SERVICIOS TRANSFERIDOS", será determinado en la Adenda correspondiente, en los términos estipulados en el apartado E de la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

Los importes que "LA ENTIDAD" deba aportar en numerario deberán ser entregados en los términos estipulados en el Acuerdo de Coordinación del que forma parte el presente Anexo de manera trimestral, dentro de los primeros quince días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, como se muestra a continuación.

	Aportación Estatal Total Anual	Aportación del primer trimestre	Aportación del segundo trimestre	Aportación del tercer trimestre	Aportación del cuarto trimestre
	$ 901,210,903.04	$ 225,302,725.76	$ 225,302,725.76	$ 225,302,725.76	$ 225,302,725.76
30%	$ 270,363,270.91	$ 67,590,817.73	$ 67,590,817.73	$ 67,590,817.73	$ 67,590,817.73
70%	$ 630,847,632.13	$ 157,711,908.03	$ 157,711,908.03	$ 157,711,908.03	$ 157,711,908.03
	Fecha límite de acreditación	15 de abril 2022	15 de julio 2022	15 de octubre 2022	15 de enero 2023

El “INSABI” podrá suspender la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD”, hasta en tanto no se realicen las aportaciones correspondientes.

A efecto de dar seguimiento a los recursos que por concepto de aportación solidaria aporte y ejerza la “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, se obliga a notificar al “INSABI” lo siguiente:

a. La cuenta bancaria productiva específica que destine para el uso y manejo de los recursos de las aportaciones en numerario, en el ejercicio fiscal vigente, la cual deberá ser aperturada a nombre del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, bajo la denominación “Aportación Líquida Estatal INSABI 2022”.

b. El soporte documental de los depósitos o transferencias realizadas a dichas cuentas mediante el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

“LAS PARTES” están conformes en que el 30 % de la mencionada aportación solidaria que “LA ENTIDAD” podrá aportar en especie, se referirá al gasto efectuado para fortalecer la prestación de los servicios de salud a la persona, en el ejercicio fiscal vigente, que de manera exclusiva se haya destinado a (i) obra pública en curso o concluida, incluyendo acciones de mantenimiento y conservación, dirigida a la prestación de servicios de salud, siempre que la misma esté contemplada en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura a que se refiere la LGS, o conforme al Plan Maestro de Infraestructura, según corresponda conforme a la fecha de inicio de las acciones correspondientes, que contribuyan a que dichas unidades obtengan o mantengan la acreditación de la calidad a que se refiere el artículo 77 bis 9 de la LGS, y (ii) a la adquisición del equipamiento relacionado con la salud que fortalezca la prestación de servicios de salud a la persona, incluyendo unidades médicas móviles en cualquiera de sus modalidades. Dichos conceptos deberán corresponder a las partidas correspondientes de los capítulos 5000 y 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto. Asimismo, “LAS PARTES” están conformes en que podrá considerarse como entrega en especie de la referida aportación solidaria de “LA ENTIDAD”, la nómina del personal médico, paramédico y afín, así como el gasto en medicamentos, material de curación, equipamiento médico y demás insumos para la salud de hospitales públicos que tengan la naturaleza jurídica de organismos públicos descentralizados de “LA ENTIDAD”, que se cubran con ingresos propios que no tengan el carácter de trasferencias federales etiquetadas en términos de la fracción XL del artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para acreditar dicha aportación en especie, “LA ENTIDAD” deberá proporcionar al “INSABI”, por unidad médica, la información que acredite el referido gasto.

13. Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por el “INSABI”.

El presente Anexo se firma en cuatro tantos originales a los treinta y un días del mes de enero de dos mil veintidós.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas del Estado de Tabasco, C.P. **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, Dra. **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del Organismo Público Descentralizado de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, MAEE. **Martha Beatriz Cohuo Uc**.- Rúbrica.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

EXTRACTO del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la autorización, registro, certificación, supervisión y revocación del funcionamiento de centros de asistencia social de niñas, niños y adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO, CERTIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y REVOCACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

NURIA MARÍA FERNÁNDEZ ESPRESATE, Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF, con fundamento en lo dispuesto por los 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 117, fracción, VIII, 120, 122, fracciones, I inciso a) y b), XII y XIII de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 36, fracción III, 41, 55, 56, 57, 58, 59 y 60 de su Reglamento; 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 10 fracción XVI, 17 fracciones VIII, XIV, XV y XXII y 33 fracciones I, II, III, V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el Diario Oficial de la Federación el cinco de diciembre de dos mil diecinueve; tengo a bien expedir el siguiente ACUERDO; mismo que tiene como propósito regular los procedimientos de Autorización, Registro, Certificación, Supervisión y Revocación de los Centros de Asistencia Social administrados por una institución pública o privada, o por una asociación que brinde el servicio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, con la finalidad de que operen de conformidad con lo previsto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás normatividad que resulte aplicable; y que fue aprobado aún con la firma autógrafa en hoja de firmas y al calce, así como rúbrica al margen del Acuerdo de la entonces Titular de esta paraestatal, María del Rocío García Pérez, con la emisión del acuerdo 04/EXT.02/2021, en la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno el 12 de noviembre de 2021.

La versión íntegra; está disponible en la siguiente dirección electrónica:

http://sitios.dif.gob.mx/normateca/wp-content/Archivos/Procuraduria/ARCS_CAS.pdf

Página DOF:

www.dof.gob.mx/2022/DIF/LineamientosCAS.pdf

Lo anterior en cumplimiento a la normatividad antes mencionada, así como al artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con el último párrafo del artículo segundo del “ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.”; y artículos 2° y 3°, fracción III, de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

Ciudad de México, a 6 de junio de 2022.- La Titular del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, **Nuria María Fernández Espresate**.- Rúbrica.

(R.- 521962)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$9,320.00
1 plana	$18,640.00
1 4/8 planas	$27,960.00
2 planas	$37,280.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2021 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2022.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza para que supla las ausencias de la Doctora Josefina Estrada Martínez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL JEFE DE SERVICIOS DE AFILIACIÓN Y COBRANZA PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE LA DOCTORA JOSEFINA ESTRADA MARTÍNEZ, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL GUERRERO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales

Con sede en el Estado de Guerrero,

Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XI incisos a), b), c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.150120/11.P.DG, de fecha 15 de enero del 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Contador Público Iván Peralta Vázquez, Titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

Acapulco, Guerrero, a 23 de mayo de 2022.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero, Doctora **Josefina Estrada Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 521882)

AVISO mediante el cual se da a conocer el domicilio legal de las oficinas administrativas dependientes de la Subdelegación Coatzacoalcos, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Seguridad y Solidaridad Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Veracruz Sur.- Jefatura de Servicios Jurídicos.

H. H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales,
Patrones, Asegurados y público en general.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Veracruz Sur, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 251 A, de la Ley del Seguro Social; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 y 34, del Código Civil Federal; 2 fracción IV inciso a), 139, 141, 142 fracción II, 144, 145 y 155 fracción XXXI b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, informa lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a las autoridades jurisdiccionales de cualquier ámbito y materia, patrones, sujetos obligados, asegurados, pensionados, beneficiarios, servidores públicos y público en general; que para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a partir del día siguiente de la Publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el domicilio oficial de la Subdelegación Coatzacoalcos del Instituto Mexicano del Seguro Social, es el ubicado en calle Justo Sierra No. 31, Colonia Centro de Minatitlán, Veracruz; C.P. 96700

SEGUNDO.- Todos los trámites, notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos y cualquier otra diligencia relacionada con los asuntos de la competencia de los Departamentos de Afiliación Vigencia, Cobranza, Auditoría a Patrones y Pensiones, de esta Subdelegación Coatzacoalcos del Instituto Mexicano del Seguro Social, en este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Veracruz Sur deberán presentarse en el domicilio que se indica en el numeral Primero del presente Aviso, a partir de la fecha señalada en el mismo.

TERCERO.- Publíquese el presente aviso en el Diario Oficial de la Federación; en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en lugar visible al público en general en las diversas unidades de servicios médicos y no médicos ubicadas dentro de la jurisdicción territorial del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Veracruz Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

"Seguridad y Solidaridad Social"

Orizaba, Veracruz, a 5 de abril de 2022.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Veracruz Sur, Dra. **María Magdalena Chiquito Rivera**.- Rúbrica.

(R.- 521880)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	$9,320.00
1 plana	$18,640.00
1 4/8 planas	$27,960.00
2 planas	$37,280.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 $20.6583 M.N. (veinte pesos con seis mil quinientos ochenta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 14 de junio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- 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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 7.2855 y 7.7400 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A. y Banco Credit Suisse (México) S.A.

Ciudad de México, a 14 de junio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- 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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 6.80 por ciento.

Ciudad de México, a 13 de junio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO.

En el juicio de amparo directo D.P. 416/2021-I, promovido por el quejoso **José Luis Aranda Romero,** contra la sentencia de **trece de junio de dos mil doce**, dictada por el **Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México;** en los autos del toca de apelación **204/2012,** en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado **José Guadalupe Antonio Carrillo Orozco**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al citado tercero interesado, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 520675)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia
Penal en el Estado de Puebla
EDICTO.

En el juicio de amparo 1246/2021, promovido por Joel García López, contra actos del Juez de Control de la Región Judicial Centro, de Puebla, y otras autoridades, se ordenó emplazar a los terceros interesados los menores de iniciales L.G.B.B., S.J.H.B., A.A.C.E., D.H.B.,-representados por su madre Petra Bravo Martínez, -América Lizeth Flores Cruz y Miguel Ángel Huerta Quintero, por este medio. Se le hace saber que tienen treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para comparecer a este juzgado a defender sus derechos, si así conviniera a sus intereses, y señalar domicilio en San Andrés Cholula o zona conurbada, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 26 de abril de 2022.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en
Materia Penal en el Estado de Puebla.
Martín Alfaro Mena
Rúbrica.

(R.- 521008)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

En el amparo directo 42/2022, promovido por José Roberto Ramírez Álvarez, contra sentencia de uno de julio de dos mil veintiuno, dictada Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca apelación 32/2020, se ordena notificar tercera interesada Obdulia Guadalupe Orduño Menchaca, haciéndosele saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 25 de abril de 2022
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toríz
Rúbrica.

(R.- 521041)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros interesados Ma. de Jesús Rodríguez Martínez,
José Francisco Martínez Rodríguez y José Olvera García.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados Ma. de Jesús Rodríguez Martínez, José Francisco Martínez Rodríguez y José Olvera García, dentro del juicio de amparo directo 117/2021, promovido por Juan Elías Guzmán Escamilla, contra actos de la Quinta Sala Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 08 de marzo de 2021, dictada en el toca 12/2021.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16 y 20.

Se hace saber a los terceros interesados Ma. de Jesús Rodríguez Martínez, José Francisco Martínez Rodríguez y José Olvera García que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este trib unal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.
"2022, Año de Ricardo Flores Magón".
Guanajuato, Gto., 03 de mayo de 2022.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Brian Josue Salgado Meza.
Rúbrica.

(R.- 521045)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 65/2022-VII-13, promovido por Eliseo del Ángel Martínez y/o Eliceo del Ángel Martínez, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercero María Candelaria Gómez Pérez en calidad de representante de la víctima menor de edad de identidad reservada con iniciales W.D.J.G., a fin de que comparezca a juicio si a su interés conviene.

En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la orden de comparecencia, aprehensión, presentación y/o citación girada en contra del quejoso, así como su ejecución, se señaló como autoridad responsable al Juez de Control y Tribunal de Juicio Oral de la Región 9 en Centro, Tabasco, y otras autoridades.

Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere para que autorice persona que la represente y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la referida Ley de amparo.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tabasco,
Zoraida Irasema Herrera Cantón.
Rúbrica.

(R.- 521324)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala,
con sede en Apizaco
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1104/2021, promovido por Luz María Mendieta Ramírez, contra actos del Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial de Cuauhtémoc y otra autoridades; se ordenó emplazar por edictos a Luis Enrique Mendieta Ramírez; y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Apizaco, Tlaxcala, nueve de mayo de dos mil veintidós.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.
Lic. Ernesto Argüello Melgar.
Rúbrica.

(R.- 521338)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO.

En el juicio de amparo directo D.P. 471/2020-I, promovido por el quejoso **Eduardo Alonso Gómez,** contra la sentencia de **diecisiete de septiembre de dos mil veinte**, dictada por el **Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México;** en los autos del toca de apelación **125/2020,** en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado **Mario López Martínez**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al citado tercero interesado, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 521387)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, en el juicio de amparo D-362/2021 promovido por Andreas Stihl, S.A. de C.V., a través de su apoderado legal Ricardo Serrano Osorio, contra el acto del Segundo Tribunal Unitario del Sexto Circuito, consistente en la sentencia de doce de agosto de dos mil veintiuno, dictada en el toca 29/2021-II, que confirmó la definitiva de siete de abril del indicado año, pronunciada por el Juez Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en el expediente 20/2019, relativo al juicio ordinario mercantil; se emplaza a Norma Alicia González Carbajal, mediante edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos

Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, según su artículo 2º. Queda a disposición de la referida tercera interesada en la Actuaría de este tribunal colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado, así como la que se publique en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

(Para su publicación por tres ocasiones, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal")

San Andrés Cholula, Puebla, 22 de abril de 2022.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito.
Lic. Aideé Pérez Cerón
Rúbrica.

(R.- 521007)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados **Laura Teresa Rojas Castañeda, María Adriana Luna Sánchez y Ernesto Moncada Mahuem**. En los autos del juicio de amparo indirecto número **971/2021**, promovido por Pascual Miguel Hernández González, contra actos del Juez y Actuario adscritos al Juzgado Décimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se han señalado a dichas personas como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de siete de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazarlos por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periodico Diario de México, a fin de que comparezcan 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, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les 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, escrito aclaratorio.

Ciudad de México, a 07 de abril de 2022.
Secretario adscrito al Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Edgardo González Sánchez
Rúbrica.

(R.- 521395)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

DIRIGIDO A:
TERCERA INTERESADA: **ABRASUCASA,** SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EDGAR CARLOS MERCADO GÓMEZ.

Se emplaza al Amparo Directo 151/2022-IV, promovido por FELIPE JIMÉNEZ JIMÉNEZ, por sí y como apoderado de JOSEFINA VILLA HERNÁNDEZ, contra la sentencia de diez de enero de dos mil veintidós, dictada por la Novena Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, emitida en el toca 486/2021. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene treinta días para presentarse a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se harán por lista, artículos 27 y 181 de la Ley de Amparo y conforme al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica.

Zapopan, Jalisco, a diecinueve de mayo de dos mil veintidós.
La Secretaria del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciada Alba Dayanara Ávalos Valencia.
Rúbrica.

(R.- 521486)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil
del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Querétaro
EDICTO:

Tercero interesado: Ascensión Cruz Reséndiz.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo civil tramitado bajo el número **56/2022** promovido por Marina González Uribe, en contra de la sentencia pronunciada por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, dictada el tres de diciembre de dos mil veintiuno, en el toca civil 1649/2021, emplazándolo por este conducto para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto comparezca al juicio de amparo de mérito. Apercibida que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos copia de la demanda de amparo.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a dieciséis de mayo de dos mil veintidós.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito
Licenciado Oscar Aben-Amar Palma Valdivia
Rúbrica.

(R.- 521490)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:
Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito Los Mochis, Sinaloa.

En el juicio de amparo número 280/2021-3, promovido por Oscar Joseul Contreras Lau, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia, con sede en El Fuerte, Sinaloa; por auto de once de enero de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a juicio a la tercero interesada Víctor Enrique Contreras Ruiz, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y que cuenta con el término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a este juzgado ubicado en calle Fuente de Artemisa, esquina con bulevar Adolfo López Mateos, número 2213, fraccionamiento Las Fuentes, en Los Mochis, Sinaloa, a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las diez horas con dieciséis minutos del veintitrés de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional.

Los Mochis, Sinaloa, a trece de mayo de dos mil veintidós
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Lic. Armando Silva Hernández.
Rúbrica.

(R.- 521666)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez, Veracruz
EDICTO

Jaime Arvizu Lara, le hago saber que en este órgano jurisdiccional, se encuentra radicado el juicio de amparo 315/2020, promovido por Lorenzo Arcos Leal, Marcelino Coxca Galindo y Gerardo Benavides Álvarez, en su calidad de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, del Comité Particular Ejecutivo Agrario de ampliación del ejido del poblado denominado “Arroyo Negro”, del municipio de Martínez de la Torre, Veracruz, en el que se le reconoció el carácter de tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, por auto de veintiocho de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazarlo por edictos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, así como en los estrados de este Juzgado, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este órgano

jurisdiccional a deducir sus derechos, dentro de un término de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación; si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándoles las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fija en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que el acto reclamado es la resolución de catorce de febrero de dos mil veinte, dictada en el expediente de despacho 28/2015-31 del índice del Tribunal Unitario Agrario Distrito 31, con sede en Xalapa, Veracruz, deducido del juicio agrario 1/2010 del Tribunal Superior Agrario, con sede en Ciudad de México, y que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las nueve horas con cincuenta minutos del tres de mayo de dos mil veintidós.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, 28 de abril de 2022
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Luis Alberto Vázquez del Orbe
Rúbrica.

(R.- 521021)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito
en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a Arabia Leticia Sánchez León, a quien le reviste el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo directo 43/2022 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia Gerardo Covarrubias Landín tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 30 de julio de 2020, por la Primera Sala Penal y Especializada en Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca penal 22/2021 reposición.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 43/2022.

Atentamente.
Colima, Colima, 3 de mayo de 2022.
Secretario de Acuerdos
Bricio Javier Lucatero Miranda
Rúbrica.

(R.- 521670)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito
en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a Rafael Jiménez Contreras, a quien le reviste el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo 663/2021 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia José Melesio Cornelio Munguía tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 26 de octubre de 2012, por la Segunda Sala Penal y Especializada en Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca penal 231/2012.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 663/2021.

Atentamente.
Colima, Colima, 21 de diciembre de 2021.
Secretario de Acuerdos
Bricio Javier Lucatero Miranda
Rúbrica.

(R.- 521676)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

CRISTINA GUADALUPE CRUZ NAVARRO
REPRESENTANTE DE LA MENOR DE INICIALES
C.S.B.C.
TERCERO INTERESADO, EN EL
LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE

En el juicio de amparo **1199/2021,** promovido por **Felipe Ulises Barrientos González**, contra actos Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal 01, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad y otra, se dictó acuerdo de esta data, que ordenó emplazarlo al juicio por edictos, por desconocer domicilio, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contado a partir última publicación, por sí o apoderado, apercibido de no hacerlo, las ulteriores notificaciones surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Queda a su disposición demanda de que se trata; la audiencia constitucional se llevará a cabo **nueve horas con catorce minutos del veintinueve de julio de dos mil veintidós.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 18 de mayo de 2022.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.
Ricardo Coutiño Gordillo
Rúbrica.

(R.- 521681)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

FRANCISCO HERNÁNDEZ SOTO y GRACIELA JUANA SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ, también conocida como GRACIELA SEPÚLVEDA DE HERNÁNDEZ y/o GRACIELA J. SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 354/2019, promovido por JOSÉ LUZ ONTIVEROS RIVERA, en contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, dictada por los Magistrados integrantes de la Primera Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado (actualmente Séptima Sala Unitaria Civil), dentro del toca 182/2017, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlo por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir", haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal Colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de mayo de 2022.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Juan Carlos Ortegón de la Fuente.
Rúbrica.

(R.- 521682)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO.

BERTHA MONRROY MIRANDA Y/O MARIA BERTA MONRROY MIRANDA

POR MEDIO DEL PRESENTE SE LE NOTIFICA, QUE EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MORELIA, ADMITIÓ LA DEMANDA DE AMPARO, PROMOVIDA POR **DOROTEO SÁNCHEZ ARTEAGA** CONTRA ACTOS DEL JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL, CON SEDE EN ZITÁCUARO, MICHOACÁN, REGISTRÁNDOLA BAJO EL NÚMERO **IV-656/2020** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LE SEÑALÓ COMO **TERCERO INTERESADA**, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE QUIEN

ACREDITE SER SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR LISTA; ASIMISMO SE LE NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DOS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente
Morelia, Michoacán a 26 de abril de 2022
La Secretaria del Juzgado.
Lic. Marbella Juárez García
Rúbrica.

(R.- 521055)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO

TERCERA INTERESADA VEYRA JUDITH HERNÁNDEZ BARRIO.

En el juicio de amparo 679/2020-3-B, promovido por Ricardo Abel Benavides Ramírez, se señaló a Veyra Judith Hernández Barrio, como tercera interesada, desconociéndose su domicilio; en cumplimiento al auto de veinticuatro de enero de dos mil veintidós, conforme los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código supletorio, se emplaza por edictos; el acto reclamado es la inconstitucionalidad del artículo 952 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, el auto de 27 de mayo de 2020, que niega atender las recomendaciones realizadas por la Psicóloga adscrita al Centro Estatal de Convivencia Familiares del Estado, dentro del incidente sobre cambio de régimen de convivencia de convenio, por el Juez Sexto de Juicio Familiar Oral del Primer Distrito Judicial del Estado, en el del juicio de divorcio por mutuo consentimiento 134/2017; y se fijó las 10:20 del 23 de junio de 2022, para la audiencia constitucional; que cuenta con 30 días naturales, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a hacer valer sus derechos.

Monterrey, Nuevo León, a 28 de abril de 2022.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.
Lic. Alfonso Aníbal Urdiales Tijerina.
Rúbrica.

(R.- 521684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera interesada: Telemarketing Inteligente, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada Telemarketing Inteligente, Sociedad Anónima de Capital Variable, dentro del juicio de amparo directo 477/2021, promovido por Blanca Paola Gómez Cárdenas, Juan Martín López Torres y Marco Antonio López Torres, contra el laudo de veinte de mayo de dos mil veintiuno, dictado por la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de León, Guanajuato, en el expediente laboral número 2725/2019/E1/CA/IND y sus acumulados 2726/2019/E3/CE/IND y 2726/2019/E1/CE/IND.

Se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibiéndole que de no comparecer por conducto de un apoderado o representante, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijen en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., diecinueve de mayo de 2022.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito.
Adriana Camacho Mendieta
Rúbrica.

(R.- 521687)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:
Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito Los Mochis, Sinaloa.

En el juicio de amparo número 628/2021-3, promovido por Sixto Ricardo Romero Bojórquez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad de Los Mochis, Sinaloa; por auto de veintiocho de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a juicio a la tercero interesada Administradora Black, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y que cuenta con el término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a este juzgado ubicado en calle Fuente de Artemisa, esquina con bulevar Adolfo López Mateos, número 2213, fraccionamiento Las Fuentes, en Los Mochis, Sinaloa, a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las diez horas con doce minutos del veinte de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional.

Los Mochis, Sinaloa, a cuatro de mayo de dos mil veintidós
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Lic. Rogelio Alberto Cáñez Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 521700)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

C. Agustín Salomón Hernández.

En los autos del juicio de amparo **345/2022,** promovido por Tania Magdalena Jáquez Flores, contra actos del Juez de Primera Instancia con Jurisdicción Mixta en Nombre de Dios, Durango; y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 11 de mayo de 2022.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.
Lic. Adriana Hernández Orrante.
Rúbrica.

(R.- 521701)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En acatamiento al acuerdo de trece de mayo de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo 624/2021-V, del índice de este Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el estado de Jalisco, promovido por Jesús Mendoza Contreras, contra actos del Juez Quinto Especializado en Control, Enjuiciamiento, Justicia Integral para Adolecentes, adscrito al Centro de Justicia Penal del Primer Distrito Judicial del estado de Jalisco, consistente en la resolución de ocho de septiembre del presente año, en la que dictó auto de vinculación a proceso contra el directo quejoso J. Jesús Mendoza Contreras, dentro de los autos de la carpeta administrativa 4954/2021 de su índice; juicio de amparo en el cual la persona Juan José Torres Mora, fue señalada como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), 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 el mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las doce horas con cincuenta minutos del veintisiete de junio de dos mil veintidós.

Atentamente
Puente Grande, Jalisco, 17 de mayo de 2022.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Juan Carlos Carcamo Salido.
Rúbrica.

(R.- 521337)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con residencia en Los Mochis
EDICTOS

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Los Mochis. Con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de su ordinal 2°, se notifica a Mirely Luna Aguilar, emplazándola con carácter de tercera interesada, de la demanda de amparo promovida por Jesús Gumaro Flores Osuna, registrada bajo el expediente 343/2020, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad. Haciéndole saber que se señalaron las diez horas con cuarenta minutos del diez de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que si es su voluntad deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Los Mochis, Sinaloa, 25 de abril de 2022
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Juan Antonio Jaramillo de la Fuente
Rúbrica.

(R.- 521711)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado:
Gaspar Núñez Basáñez

En este juzgado se encuentra radicado el juicio 796/2021-H, promovido por José Ramírez González y otros, contra actos de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, en el que sustancialmente se reclama la resolución dictada el quince de octubre de dos mil veintiuno, en el toca penal 201/2021, en la que decretó auto de libertad por falta de elementos para procesar con las reservas de ley; juicio en el cual se ordenó emplazar por EDICTOS al tercero interesado Gaspar Núñez Basáñez, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 3 de mayo de 2022
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Alma Rosa Flores Castañón
Rúbrica.

(R.- 521871)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 410/2022, promovido por FUTURA AERONAUTICS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado OSCAR TORIBIO BORJA, contra el acto del Juez de Distrito adscrito al Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México, con sede en esta ciudad, consistente en la **sentencia de veinticinco de enero de dos mil veintidós,** dictada en el expediente **41/2021;** se emitió un acuerdo para hacer saber a las terceras interesadas **ABC CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; ABC AEROLÍNEAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SUCURSAL COLOMBIA; y PILOTOS Y COMANDANTES DE VUELO, SOCIEDAD CIVIL,** que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberán comparecer debidamente identificadas a las instalaciones que ocupan este Tribunal Colegiado, sitio en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, 2do piso, Torre D, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, Codigo Postal 50010, para ser notificadas y emplazadas al juicio de amparo de referencia.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.
Secretaria de Acuerdos.
Licenciada Sandra Coral Sánchez Bárcenas.
Rúbrica.

(R.- 521917)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
(Juicio de Amparo 694/2022-IX)
EDICTOS

A: Administradora Atemajac, sociedad anónima de capital variable

En el amparo **694/2022-IX**, promovido por **Carlos Enrique Murguía Ulloa**, por su propio derecho, contra los actos reclamados al **Presidente de la Cuarta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y otras autoridades,** se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Paula Villalvazo Morales
Rúbrica.

(R.- 521928)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

*"**Construcciones Hoteleras y Construcciones Dinámicas, ambas Sociedades Anónimas de Capital Variable**".*

"Cumplimiento auto veinticinco abril de dos mil veintidós, dictado por la Jueza Cuarto de Distrito Estado Guerrero, en juicio de amparo 585/2021, promovido por **Víctor Peláez Marroquín, Ignacio García Santiago, Juan Hernández Perdomo y Bictorio Bello Hernández,** contra de actos de la **Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje**, con sede en esta ciudad, se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, término artículo 5º, fracción III, inciso c) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edictos a juicio, para que si a sus intereses conviniere se

apersone, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, Código Postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional. En inteligencia que este juzgado ha señalado las diez horas con cincuenta minutos del veintisiete de abril de dos mil veintidós, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo”.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil veintidós. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
Licenciado César Barajas García.
Rúbrica.

(R.- 521344)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Tercero interesado**: José Néstor Daniel Gutiérrez López**.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto **915/2021** promovido por **Santos Raygada de la Cruz**, contra actos del **Juez Décimo Familiar del Primer Distrito del Estado de Morelos; Comisión Nacional Bancaria y de Valores; Banjército, Sociedad Nacional de Crédito, Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito; Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte; actuario adscrito a la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos; Secretaría de la Defensa Nacional; Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM); Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Quintana Roo; y Dirección General de Atención a Autoridades de la Comisiona Nacional Bancaria y de Valores;** consistente en **la orden de retención y embargo de los fondos existentes en la cuentas bancarias del impetrante de amparo, en los bancos Banjército y Banorte, y en la omisión de emplazar al quejoso Santos Raygada de la Cruz al juicio ejecutivo mercantil 318/2020, así como las posteriores notificaciones dentro de dicho juicio;** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero interesado **José Néstor Daniel Gutiérrez López**, a fin de que comparezca a deducir sus derechos, quedando a su disposición, en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del **auto admisorio de uno de octubre de dos mil veintiuno**, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, **haciéndole saber al tercero interesado en mención, que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación**, y señalar domicilio de su parte para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado de distrito, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2022
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Rafael Pineda Magaña
Rúbrica.

(R.- 521015)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO:

TERCERO INTERESADO
SERVICIOS MÚLTIPLES MASABARI, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Por este medio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en mención, conforme a su numeral 2º, y en cumplimiento a lo ordenado en diecinueve de abril de dos mil veintidós, dictado en el juicio de amparo 659/2021, del orden del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, con sede en Chihuahua, Chihuahua, se emplaza al tercero interesado Servicios Múltiples Masabari, Sociedad Anónima de Capital Variable, al juicio de amparo 659/2021, del índice del tribunal colegiado en cita, promovido por Jesús Ramiro Ávila Hernández, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje, residente en Chihuahua, Chihuahua, consistentes en la resolución de once de junio de dos mil veintiuno, dictada en el juicio laboral 1/2015/1077, y se hace de su conocimiento que tiene treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este tribunal colegiado, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, a recibir copia de la demanda de amparo, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido de que, trascurrido dicho plazo sin cumplir con ello, se tendrá por emplazado, y al día siguiente comenzará a contar el término de quince días previsto en el artículo 181 de la Ley de Amparo, para presentar alegatos y, en su caso, promover amparo adhesivo; además, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento, por analogía, en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Con la precisión que en el supuesto de que sí se presente a recibir la demanda, el lapso de quince días aludido, empezará a contar a partir del siguiente a dicha recepción.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Licenciada Karen Daniela Contreras Porras.
Rúbrica.

(R.- 521345)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Guadalajara, Jalisco
EDICTO

Para emplazar a: José Guadalupe Romero García.

En el juicio de amparo directo 66/2021, promovido por Arleth Nitzaye Pérez Becerra, contra los actos que reclama de la Sexta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, este Tribunal concluyó que la parte quejosa no cuenta con los recursos económicos necesarios para solventar la publicación de los edictos correspondientes, y se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, al tercero interesado José Guadalupe Romero García. Queda en la Secretaría del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, copia de la demanda de amparo generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo si a sus intereses conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberá presentarse al Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito; ubicado en Avenida Patria 1725, Colomos Providencia, 44620, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Guadalajara para oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Órgano Colegiado, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo en vigor, y que si pasado ese término de treinta días no comparece, se seguirá el juicio de amparo directo 66/2021.

Guadalajara, Jalisco a diecisiete de mayo de dos mil veintidós.
El Secretario de Acuerdos adscrito al Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Lic. Fernando Casal Quintero.
Rúbrica.

(R.- 521350)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan.

En acatamiento al acuerdo de **veintiocho de abril de dos mil veintidós**, dictado en el juicio de amparo **737/2021-IV**, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por **José Roberto Arechiga Martínez**, contra actos del **Juez Especializado en Control, Enjuiciamiento y Ejecución Penal del Sistema Penal Acusatorio Adversarial del Quinto Distrito Judicial con sede en Chapala, Jalisco**, que hizo consistir en la **dilación a dictar sentencia definitiva en la carpeta administrativa 495/2019 y el auto de cuatro de octubre de dos mil veintiuno, en que se decretó procedente ampliar la medida cautelar de prisión preventiva**; juicio de amparo en el cual, a las personas de nombre **Roberto Carlos Sandoval Hernández** y **Erick Giovanni Molina González**, este último por conducto de su hermana **Sandy Natalie Molina Hernández**, se les reconoció el carácter de terceros interesados y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse sus domicilios, en términos del artículo 27 fracción III de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersonen al mismo y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así, las siguientes y aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que deben presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, veintiocho de abril de dos mil veintidós.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Fabiola Carrillo Serrano
Rúbrica.

(R.- 521353)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 276/2021, promovido por Alfonso Silva Reyes, contra el acto que reclamó al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el once de marzo de dos mil veinte, en el toca de apelación 9/2020, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida por el Juez de Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México en la causa penal 372/2019, instruida por el delito de homicidio calificado (por haberse cometido con ventaja), en agravio de José Manuel Muñoz Andrade, se dictó un acuerdo el diez de mayo del año en curso, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Ayax Oswaldo Muñoz Durán (hijo de la víctima José Manuel Muñoz Andrade), en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.
Toluca, Edo. de México, 10 de mayo de 2022.
Secretaria de Acuerdos.
Adilia Mendieta Núñez.
Rúbrica.

(R.- 521357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Tabasco
Avenida Adolfo Ruiz Cortines número 917, colonia Centro, código postal 86000, Villahermosa, Tabasco
EDICTO

ANA LORENA BRACAMONTE HERNÁNDEZ (Tercera interesada)
Donde se encuentre:

En vía de notificación se le comunica que en el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Tabasco, se tramita actualmente el juicio de amparo **1455/2021-III,** promovido por **Jorge Armando González Vargas,** contra los actos del **Juez de Control y Oralidad de la Región Tres de Jalapa, Tabasco.**

Mediante acuerdo de veintidós de noviembre de dos mil veintiuno, se admitió a trámite demanda de amparo, se solicitó a las autoridades responsables el informe justificado correspondiente; se otorgó la legal intervención al Fiscal Federal de la adscripción; se fijó hora y fecha para celebración de audiencia constitucional, la cual se ha diferido en diversas ocasiones, en virtud de no haberse logrado el emplazamiento de la **tercera interesada Ana Lorena Bracamonte Hernández**, y que actualmente se encuentra señalada para las **diez horas del veintidós de junio de dos mil veintidós.**

Por tanto, mediante acuerdo de veintinueve de abril de dos mil veintidós, se ordenó el emplazamiento de la parte tercera interesada a través de edictos, por ignorarse su domicilio, a pesar de haberse realizado múltiples gestiones encaminadas a dicho fin.

Consecuentemente, cumpliendo el mandato judicial, se expide el presente edicto en tres tantos, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces de siete en siete días, así como para que sean fijados en los sitios públicos de costumbre, haciéndosele saber a los referidos terceros interesados que deberán comparecer a este Juzgado, sito en Adolfo Ruiz Cortines número 917, colonia Centro, en Villahermosa, Tabasco, en un plazo de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, a recoger copia de traslado y comparecer a juicio si así les conviniere.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

Secretario de Juzgado
Andrés Madrigal Zurita.
Rúbrica.

(R.- 521601)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Zacatecas
EDICTO.

Por ignorarse el domicilio de los terceros interesados de iniciales J.J.S.V. Y F.J.S.V., en cumplimiento a lo establecido en acuerdo de dieciocho de abril de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a dicha ley, se ordena su emplazamiento mediante edictos a costa de la parte quejosa, en el que se deberá hacer de su conocimiento que en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Zacatecas, el quejoso Jesús Alfonso Trece Alemán, promovió juicio de amparo en contra de los actos reclamados a los Magistrados de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas, registrado en este órgano jurisdiccional bajo el número 343/2022, consistentes en: **"**La ilegalidad de la resolución de fecha siete de enero de dos mil veintidós, dictada en los autos de la apelación oral número 581/2021, en la cual modifica la resolución recurrida, dictada por la jueza de Jalpa, Zacatecas en fecha dos de noviembre de dos mil veintiuno, dentro de la causa penal 13/2021", asimismo, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que pasado dicho término sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista, fijada en los estrados de este Juzgado Federal; finalmente, practicado su emplazamiento por este medio, se señalará fecha para la celebración de la audiencia constitucional relativa. En el entendido que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en cualquier periódico local y en otro de circulación nacional a elección del promovente del amparo.

Zacatecas, Zacatecas, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.
Lic. Raúl de Jesús López Torres
Rúbrica.

(R.- 521680)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Séptimo Circuito
S.S. Juan Pablo II # 646 Esq. Tiburón, Boca del Río, Veracruz, C.P 94299
EDICTO

En los autos del ***juicio de amparo directo penal 32/2021*** promovido por el ***quejoso Heriberto Reyes Canela,*** en contra de la sentencia de dieciocho de febrero de dos mil dieciséis, dictada en el toca 1686/2015 por la entonces Séptima Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, actualmente sustituida por la Tercera Sala de ese Tribunal; se señaló como ***tercera interesada a Zoila Hernández Rodríguez, como representante de la menor de identidad resguardada con iniciales L.C.L.L.***; y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, a pesar de las diversas gestiones realizadas para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, como está ordenado en proveído de trece de mayo de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento a juicio por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Dictamen" por ser uno de los de mayor circulación en esta Entidad, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra al Tribunal a hacer valer sus derechos, apercibida que de no comparecer por sí, o por conducto de quien la represente, se continuará el procedimiento en el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos.

Boca del Río, Veracruz a 13 de mayo de 2022.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Séptimo Circuito.
Vanessa Andrea Luna Montelongo.
Rúbrica.

(R.- 521685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros interesados Antonio Pérez Ortiz, Andrés Contreras Pérez, Hortensia Bravo Torres u Hortencia Bravo Torres, Armando Gallardo Álvarez y Ángel David Gallardo Gutiérrez.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados Antonio Pérez Ortiz, Andrés Contreras Pérez, Hortensia Bravo Torres u Hortencia Bravo Torres, Armando Gallardo Álvarez y Ángel David Gallardo Gutiérrez, dentro del juicio de amparo directo 8/2022, promovido por Julio Ernesto o Julián Cobián Araiza o Julián Cobián o Julián Fuentes, contra actos de la Tercera Sala Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 06 de noviembre de 2012, dictada en el toca 267/2012.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a los terceros interesados Antonio Pérez Ortiz, Andrés Contreras Pérez, Hortensia Bravo Torres u Hortencia Bravo Torres, Armando Gallardo Álvarez y Ángel David Gallardo Gutiérrez que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este trib unal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.
"2022, Año de Ricardo Flores Magón".
Guanajuato, Gto., 19 de mayo de 2022.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Brian Josue Salgado Meza.
Rúbrica.

(R.- 521691)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Baja California Sur
EDICTO.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

PARTE TERCERA INTERESADA: PHILIP ANDREW KENNER

EN EL **JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 538/2021-II**, PROMOVIDO MARICELA VERÁSTICA MUÑOZ, APODERADA LEGAL DE LA PARTE QUEJOSA BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, DIVISIÓN FIDUCIARIA; CONTRA ACTOS DEL **JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE LOS CABOS**, CON RESIDENCIA EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR; EN EL QUE SE RECLAMÓ LA ORDEN DE TRANSMITIR LA PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE; MANZANA 17, LOTE 30, CALLE CAMINO DEL MAR, SEGUNDA ETAPA, FRACCIONAMIENTO PEDREGAL, CON RESIDENCIA EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR; ASÍ COMO TODO LO ACTUADO DENTRO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 363/2019; CON ESTA FECHA SE ORDENÓ EMPLAZAR **AL TERCERO INTERESADO** PHILIP ANDREW KENNER **POR MEDIO DE EDICTOS**, PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL PLAZO DE **TREINTA DÍAS**, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, Y SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE HARÁ POR LISTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO, EN RELACIÓN CON EL DIVERSO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA.

La Paz, Baja California Sur, a 18 de mayo de 2022.
Juez Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.
Jorge Alberto Camacho Pérez
Rúbrica.

(R.- 521841)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

Transfotap, Sociedad Anónima de Capital Variable, y las personas físicas Socorro Vázquez Meza y Francisco Javier Bustamante Tame.

En el juicio de amparo número **260/2021,** promovido por **MARTHA MARGARITA SZYMANSKI SANTANA;** contra actos del **Juez Quincuagésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** en el que se reclama la omisión de debido emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil 26/2019, radicado ante dicho juzgado y como consecuencia de ello, todo lo actuado; y dado que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazada a éste juicio de amparo, la tercero interesada **Transfotap, Sociedad Anónima de Capital Variable, y las personas físicas Socorro Vázquez Meza y Francisco Javier Bustamante Tame,** pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicha parte; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo;** quedando a disposición de dicho tercero interesado, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO,** copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **TREINTA DÍAS,** que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México;** apercibido de que en caso de no hacerlo, sin dictar mayor proveído al respecto, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.
Ciudad de México, 02 de junio de 2022.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Yamir Cruz Martinez
Rúbrica.

(R.- 521887)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Francisco Javier López Arteaga
(tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo directo expediente número 987/2021 civil, promovido por el quejoso Fernando Pérez Galván, en contra de la sentencia de veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, dictada por la Sala Regional del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en esta ciudad, en el toca civil número 154/2021; el treinta de mayo de dos mil veintidós, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de nueve de diciembre de dos mil veintiuno, al aquí diverso tercero interesado Francisco Javier López Arteaga, por medio de edictos, los cuales tendrán que publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, haciéndole saber al diverso tercero interesado de mérito, que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos, y si pasado este término, no comparece a través de apoderado o representante legal, se seguirá por sus demás trámites que correspondan el presente juicio de amparo directo que nos ocupa, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 30 de mayo de 2022.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.
Lic. Gerardo Pacheco Mondragón.
Rúbrica.

(R.- 521920)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
"2022, Año de Ricardo Flores Magón."
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, A DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 224/2020-VIII, promovido por Jorge Francisco Valdés King, en su carácter de apoderado de Productos Roche, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante proveído de **nueve de mayo de dos mil veintidós,** se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada Isaac Hendy Mezrage, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados en el entendido que de no comparecer en los términos precisados, se procederá a fijar fecha y hora a fin de practicar la diligencia de requerimiento de pago y embargo respectiva, en el local de este órgano jurisdiccional. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en la vía ejecutivo mercantil en la que la parte actora señaló como prestaciones: a. El pago de $121,604,166.76 (ciento veintiún millones seiscientos cuatro mil ciento sesenta y seis pesos 76/100 M.N.) b. El pago de intereses moratorios a razón de una tasa del 2% (dos por ciento) mensual sobre la cantidad principal adeudada de $121,604,166.76 (ciento veintiún millones seiscientos cuatro mil ciento sesenta y seis pesos 76/100 M.N.) c. El pago del impuesto al agregado ("IVA") generado sobre los intereses moratorios reclamados en la prestación inmediata anterior. d. El pago de los gastos y costas que se generen con motivo de la tramitación del presente juicio, los cuales serán cuantificados en la ejecución de sentencia.

Ciudad de México, diecinueve de mayo de 2022.
Secretaria de Acuerdos del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Liliana Sotomayor Galván.
Rúbrica.

(R.- 521924)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 778/2021-III
PRAL
"2022 Año de Ricardo Flores Magón"
EDICTO

TERCERA INTERESADA MARÍA MARGARITA GÓMEZ PÉREZ Y/O MARGARITA GÓMEZ PÉREZ.

En los autos del juicio de amparo indirecto **778/2021-III**, promovido por Brígida Lázaro López, contra actos del **Juez Vigésimo Octavo de lo Familiar de la Ciudad de México**, se advierte que: por auto de **veintidós de noviembre de dos mil veintiuno**, se admitió la demanda de amparo en la que la parte quejosa señalo como acto reclamado lo siguiente:

La falta de llamamiento al juicio sucesorio intestamentario a bienes del Tomás Noceda Martínez, expediente 698/**2015,** así como todo lo actuado en este, incluyendo la interlocutoria de veintiocho de octubre de dos mil veinte, que ordena la entrega a favor de Margarita Gómez Pérez, de los recursos financieros que resguarda Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en la cuenta 58389306, relativa al contrato de inversión número 74667550, a nombre de Tomás Noceda Martínez, por la cantidad de $2'967,159.30 (dos millones novecientos sesenta y siete mil ciento cincuenta y nueve pesos 30/100 moneda nacional).

Y que por auto de veintitrés de mayo de dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos a la **tercera interesada** María Margarita Gómez Pérez y/o Margarita Gómez Pérez, que deberán publicarse por una sola vez, requiriéndola para que se presente ante este Juzgado dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la publicación correspondiente, ya que de no hacerlo se le harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista en los estrados de este Juzgado; haciendo de su conocimiento que quedan a su disposición de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, escritorio aclaratorio y auto admisorio.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2022
El Secretario
Armando Lemus Cervantes
Rúbrica.

(R.- 521958)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
"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 OAXACA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que se crean con derecho sobre el numerario: treinta y seis mil dólares, moneda en curso legal en 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 7/2022-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 los demandados Gabriela Cortés Ramos, Juana Ramos Vásquez y Agustina Ramos Vásquez, así del afectado Juan Carlos Cruz Ramos, 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 nueve de mayo en 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
Beatriz Fiscal López
Rúbrica.

(E.- 000190)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
Chihuahua, Chihuahua
EDICTO:

TERCERO INTERESADO
SECURUS SERVICIOS Y SOLUCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Por este medio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en mención, conforme a su numeral 2º, y en cumplimiento a lo ordenado en la resolución de ocho de febrero de dos mil veintidós, dictado en el juicio de amparo directo laboral 493/2021, del orden del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, con sede en Chihuahua, Chihuahua, se emplaza al tercero interesado Securus Servicios y Soluciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, al juicio de amparo directo laboral 493/2021, del índice del tribunal colegiado en cita, promovido por Lorena Sánchez Guzmán, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje, residente en Chihuahua, Chihuahua, consistentes en la resolución de cuatro de mayo de dos mil veintiuno, dictada en el juicio laboral 3/18/3012, y se hace de su conocimiento que tiene treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este tribunal colegiado, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, a recibir copia de la demanda de amparo, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido de que, trascurrido dicho plazo sin cumplir con ello, se tendrá por emplazado, y al día siguiente comenzará a contar el término de quince días previsto en el artículo 181 de la Ley de Amparo, para presentar alegatos y, en su caso, promover amparo adhesivo; además, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento, por analogía, en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Con la precisión que en el supuesto de que sí se presente a recibir la demanda, el lapso de quince días aludido, empezará a contar a partir del siguiente a dicha recepción.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, a ocho de febrero de 2022.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Licenciada Karen Daniela Contreras Porras.
Rúbrica.

(R.- 521340)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
Chihuahua, Chihuahua
EDICTO:

TERCERO INTERESADO
CENTRO INFANTIL BILINGÜE JHON MILTON Y/O PRIMARIA
COLEGIO WILLIAM JAMES, ASOCIACION CIVIL

Por este medio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en mención, conforme a su numeral 2º, y en cumplimiento a lo ordenado en la resolución de veintidós de febrero de dos mil veintidós, dictado en el juicio de amparo directo laboral

313/2020, del orden del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, con sede en Chihuahua, Chihuahua, se emplaza al tercero interesado Centro Infantil Bilingüe Jhon Milton y/o Primaria Colegio William James, Asociación Civil, al juicio de amparo 313/2020, del índice del tribunal colegiado en cita, promovido por Nicolasa Leticia Olivas Pérez, Irma Gabriela Burrola Araiza, Adoración de los Reyes del Castillo Orduña y Mónica Beatriz Villa Castañeda, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje, residente en Chihuahua, Chihuahua, consistentes en la resolución de dieciocho de febrero de dos mil veinte, dictada en el juicio laboral 3/18/3506, y se hace de su conocimiento que tiene treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este tribunal colegiado, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, a recibir copia de la demanda de amparo, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido de que, trascurrido dicho plazo sin cumplir con ello, se tendrá por emplazado, y al día siguiente comenzará a contar el término de quince días previsto en el artículo 181 de la Ley de Amparo, para presentar alegatos y, en su caso, promover amparo adhesivo; además, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento, por analogía, en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo. Con la precisión que en el supuesto de que sí se presente a recibir la demanda, el lapso de quince días aludido, empezará a contar a partir del siguiente a dicha recepción.

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, a veintidós de febrero de dos mil veintidós.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Licenciada Karen Daniela Contreras Porras.
Rúbrica.

(R.- 521348)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Luis Potosí, S.L.P.
Juicio de Amparo 190/2022- VIII
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, dictado en el juicio de amparo **190/2022-VIII**, promovido por **Carlos Mauricio Vargas Sánchez,** contra actos del Juez Segundo del Ramo Mercantil, en esta ciudad, y de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, **se emplaza al tercero interesado Mario Alberto Padrón Aguilar,** por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, para lo cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes: El presente juicio de amparo lo promueve **Carlos Mauricio Vargas Sánchez,** contra actos del Juez Segundo del Ramo Mercantil, en esta ciudad, a quien le reclama:

La falta de emplazamiento a juicio y como consecuencia, la orden de otorgar la escritura del bien inmueble ubicado en calle Goya 105, lote 122, Fraccionamiento Himno Nacional en esta ciudad; su ejecución; los actos registrales derivados de dicho acto jurídico.

Dicho acto deriva del **juicio ejecutivo mercantil oral 393/2022** que se ventiló en el Juez Tercero Mercantil, con sede en esta ciudad -autoridad sustituta-. Asimismo, se tiene como tercero interesado a Mario Alberto Padrón Aguilar, quien deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días hábiles contado a partir del siguiente al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación; que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Colóquese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Notifíquese personalmente y por edictos al tercero interesado Mario Alberto Padrón Aguilar.

Así lo acordó y firma **Dante Orlando Delgado Carrizales,** Juez Cuarto de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, asistido de **May Lyn Cabrera Magos,** Secretaria con quien actúa y da fe.

Lo transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

San Luis Potosí, S.L.P., 23 de mayo de 2022.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.
May Lyn Cabrera Magos.
Rúbrica.

(R.- 521482)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

JUICIO DE AMPARO 6/2020.

TERCERA INTERESADA.

PROVEEDORA DE MEDICAMENTOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

El quejoso Jesús Gerardo Ventura Ibares, por derecho propio, presento de demanda de amparo, contra actos de la Segunda Junta Local de Conciliación, así como de la Presidenta de la misma, con residencia en esta ciudad, contra los actos reclamados, consistentes en los acuerdos de fechas 03 de octubre y 13 de noviembre, ambos del 2019, en el cual la H. Segunda Junta local de Conciliación y Arbitraje, niega la actualización de los salarios caídos generados dentro del juicio laboral 753/2013; la cual quedó registrada con el número de juicio de amparo 6/2020, en el que por acuerdo de siete de enero de dos mil veinte, se admitió la demanda de amparo, se tuvo como tercera interesada a Proveedora de Medicamentos, Sociedad Anónima de Capital Variable, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso b), de la ley de amparo, asimismo, en proveído de esta fecha, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la citada ley, se le mandó notificar el inicio del juicio por medio de edictos a este juicio, para que si a su interés conviniere comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero, ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39-a, Edificio “a”, cuarto piso, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, a deducir sus derechos en un término de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación del edicto; apercibido que de no comparecer en lapso indicado, las ulteriores notificaciones aun las personales le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional. La audiencia constitucional se encuentra señalada para las diez horas con diecisiete minutos del dieciocho de abril de dos mil veintidós.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana. Se expide el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a quince de marzo de dos mil veintidós.- doy fe.

Atentamente.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero
Licenciado Marco Antonio Cuenca Zamora.
Rúbrica.

(R.- 521675)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Quinto Civil por Audiencias del Distrito Judicial Bravos
Juárez, Chih.
EDICTO DE NOTIFICACIÓN

AL PUBLICO EN GENERAL: **EXP.- 700/21**

Al público en general, se hace de su conocimiento que, mediante escrito de fecha 25 de agosto de 2021, compareció el Licenciado [JOSE GUERRERO SALAZAR, como apoderado legal de "MERSEN USA NEWBURYPORT-MA L.L.C. de nacionalidad estadounidense y "MERSEN CANADA TORONTO INC." de nacionalidad canadiense], promoviendo procedimiento judicial sobre cancelación y reposición de títulos nominativos, argumentando como hechos para solicitar dicha cancelación y posterior reposición, que los referidos títulos nominativos fueron extraviados en las oficinas de su emisora ["MERSEN DE MEXICO JUAREZ S.A DE C.V."], procedimiento que se sustanció bajo el número de expediente 700/2021, posteriormente hechos los trámites legales, se emitió sentencia definitiva en fecha 11 de marzo de 2022, correspondiente al citado procedimiento judicial sobre cancelación y reposición de títulos nominativos, promovido el Licenciado [JOSE GUERRERO SALAZAR, como apoderado legal de "MERSEN USA NEWBURYPORT-MA L.L.C."] de nacionalidad estadounidense y "MERSEN CANADA TORONTO INC." de nacionalidad canadiense]. Por lo que se indican los resolutivos de la sentencia: RESUELVE: PRIMERO: Se declara que el licenciado [JOSE GUERRERO SALAZAR], en su carácter de apoderado legal de ["MERSEN USA NEWBURYPORT-MA L.L.C."] y ["MERSEN CANADA TORONTO INC."], justificó los elementos constitutivos de la cancelación y reposición del título nominativo; por ende: SEGUNDO: Se declara que ha procedido legalmente, el presente procedimiento judicial sobre cancelación y reposición de título nominativo (acciones), promovido por el licenciado [JOSE GUERERO SALAZAR], en su carácter de apoderado legal de ["MERSEN USA NEWBURYPORT-MA L.L.C."] y ["MERSEN CANADA TORONTO INC."]. TERCERO: Se decreta bajo plena responsabilidad de las personas morales que intervinieron en el presente procedimiento judicial, la cancelación por extravío de las acciones, que se detallan de la siguiente manera: a) [Titulo No. 7 (siete), a favor de MERSEN USA NEWBURYPORT-MA L.L.C. el cual ampara 4,874,175 liberadas de la Serie "B", acciones de la 1 a la No. 4,874,175 número de acciones serie "B" 4,874,175 capital social mínimo $500.00, capital social variable ilimitado, duración 99 años, domicilio Ciudad Juárez, Chihuahua. b) Titulo No. 31 a favor de MERSEN USA NEWBURYPORT-MA L.L.C. el cual ampara 4 acciones liberadas de la serie "A", acciones de la No. 1 a la No. 4, número de acciones serie "A": $500, capital social mínimo $500.00; capital variable ilimitado, duración:99 años, domicilio: Ciudad Juárez Chihuahua. c) Título No. 30 a favor de MERSEN CANADA TORONTO INC., el cual ampara 496 acciones liberadas de la serie "A", acciones de la No. 5 a la No. 500, número de acciones serie "A": 500, Capital Social mínimo: $500, capital social variable: ilimitado, duración:99 años, domicilio: Ciudad Juárez Chihuahua.] CUARTO: Se ordena realizar por una única ocasión, una publicación en el Diario Oficial de la Federación, la cual contendrá un extracto del presente decreto de cancelación. En la inteligencia de que en el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación por extravío decretada, dentro de un plazo de 60 sesenta días, contados a partir de la publicación señalada, se deberá prevenir a la demandada, para que conforme al trámite correspondiente en su caso, se otorgue un duplicado o reposición de las acciones, dentro del término de 3 tres días. Lo anterior, en términos de lo establecido por el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Lo anterior, se hace del conocimiento al público en general con el fin de dar cumplimiento con el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Doy fe.

El Secretario Judicial Licenciado **RAUL MENDOZA PEREZ, adscrito al Juzgado Quinto Civil Por Audiencias del Distrito Judicial Bravos.-** Rúbrica.

(R.- 521897)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero 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

EDICTO

En auto doce de abril de dos mil veintidós, dictado en los autos del Juicio de Extinción de Dominio 6/2022, 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 en la Fiscalía General de la República en contra de Julio Cesar González Gómez y Ariel Iván Esquivel Anguiano, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de: emplazar a la parte demandada incierta

y a cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en $50,450.00 USD (cincuenta mil cuatrocientos cincuenta dólares americanos); del cual se presume su **origen no es de legitima procedencia**, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito, de operaciones con recursos de procedencia ilícita en la modalidad de transporte dentro del territorio nacional, el cual fue asegurado por el Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Única Sonoyta, Estado de Sonora, dentro de la carpeta de investigación FED/SON/SNTA/0001167/2020.

Atento a lo anterior; deberá comparecer ante este Juzgado Tercero 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: Acceso 11, Nivel Plaza, del Edificio Sede San Lázaro. Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, Colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR. Se notifican las medidas otorgadas al demandado y se hace del conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 181, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, el numerario consistente en $50,450.00 USD (cincuenta mil cuatrocientos cincuenta 00/100 dólares americanos); no podrá ser transmitido por herencia o legado, durante la vigencia de la medida cautelar otorgada; caso contrario, los nuevos adquirientes se considerarán causahabientes de la parte demandada.

Ciudad de México, 12 de abril de 2022

Juez Tercero 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.

José Jorge Rojas López.

Rúbrica.

(E.- 000189)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Juicio de Amparo Indirecto J.A. 586/2021
-EDICTO-

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARTE QUEJOSA: FLG SERVICIOS DE MÉXICO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL **LIU FEI.**

TERCERO INTERESADO:
JAIRO ALEJANDRO RÍOS MURILLO DONDE QUIERA QUE SE ENCUENTRE

En los autos del juicio de amparo 586/2021, promovido por **FLG SERVICIOS DE MÉXICO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL **LIU FEI,** contra actos del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y otras autoridades; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó el emplazamiento del tercero interesado JAIRO ALEJANDRO RÍOS MURILLO, por medio de edictos al agotarse los medios de investigación para localizar su domicilio, a efecto de darle a conocer el presente procedimiento y comparezca si es su interés, dentro del plazo de treinta días, que correrá a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no hacerlo y/o señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado, las subsecuentes se les harán por lista que se fije en este recinto judicial.

Los edictos deberán publicarse **tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México.**

Ahora, se transcribe el auto de admisión de tres de mayo de dos mil veintiuno que a la letra dice:

"Ciudad de México, veintiséis de agosto de dos mil veintiuno.

Por recibido el escrito signado por el representante legal de FLG Servicios de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, por el que desahoga la prevención de doce de agosto del año en curso.

En consecuencia, con fundamento en lo previsto en los artículos 103, fracción I, 107, fracciones II, VII y XV, de la Constitución Federal; 1º, 3º, 107, 112 y del 115 al 117 de la Ley de Amparo, SE ADMITE a trámite la demanda.

INTERVENCIÓN MINISTERIAL. Con fundamento en el artículo 5°, fracción IV, de la Ley de Amparo, otórguese la intervención que legalmente compete al Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito. SUSPENSIÓN. Tramítese por duplicado el incidente de suspensión por así haberlo solicitado.

COTEJO Y CERTIFICACIÓN. Hágase el cotejo *y* certificación de los anexos de la demanda para integrar el cuaderno incidental, en el entendido que únicamente deberá efectuarse respecto de las documentales exhibidas en original o en copia certificada. Es aplicable la jurisprudencia P./J. 71/2010 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en el Semanario Judicial de la Federación *y* su Gaceta, Novena Época, tomo XXXII, septiembre del dos mil diez, página siete, de rubro: "PRUEBAS EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO Y EN EL INCIDENTE DE SUSPENSIÓN. SU OFRECIMIENTO Y DESAHOGO EN EL SUPUESTO QUE SE OFREZCAN DOCUMENTALES ORIGINALES O EN COPIA CERTIFICADA EN EL CUADERNO PRINCIPAL O EN EL INCIDENTAL CON COPIAS SIMPLES (MODIFICACIÓN DE LA JURISPRUDENCIA P./J. 92/97)

INFORMES JUSTIFICADOS. Con fundamento en el numeral 117 de la ley de la materia, se requiere a las autoridades responsables su informe con justificación, que deberán rendir en un plazo de quince días, contado a partir del momento en que sean notificadas de este acuerdo y con una anticipación de por lo menos ocho con relación a la fecha señalada para la celebración de la audiencia constitucional.

Se les apercibe, que de no hacerlo sin causa justificada, se les impondrá multa de CIEN veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, en términos del artículo 260, fracción II, con relación al diverso 238, párrafo primero, ambos de la Ley de Amparo, conforme al decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis.

AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. Se fijan las CATORCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo.

TERCERO INTERESADO. De conformidad con lo previsto en el artículo 5°, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se tiene con el carácter de tercero interesado a Jairo Alejandro Ríos Murillo.

Toda vez que la parte promovente señaló que el domicilio para emplazar a la parte tercero interesada es fuera de la jurisdicción de este juzgado; en consecuencia, con fundamento en los artículos 158, párrafo tercero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 27 fracción II, de la Ley de Amparo, así como 289 y 298 a 301 del Código Federal de Procedimientos Civiles, gírese atento exhorto al Juez de Distrito en el Estado de Guanajuato, con sede en León, en turno, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva girar instrucciones a quien corresponda a fin que con copia del presente proveído notifique personalmente al tercero interesado en el domicilio ubicado en calle San Judas Tadeo, número 1906 A, colonia Brisas del Carmen, C.P. 37297, Municipio de León, estado de Guanajuato, México, y se le faculta para que pueda realizar dicha diligencia en horas *y* días inhábiles.

Asimismo, con fundamento en el artículo 289 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para que en el mismo acto la requiera a efecto que en el plazo de TRES días, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes se le practicarán por LISTA de conformidad con lo previsto en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN. Se requiere a las partes para que en caso de exhibir documentación o información con el carácter de reservada o confidencial, la envíen debidamente resguardada en sobre cerrado con la leyenda correspondiente a "información reservada", o "información confidencial", para que este órgano jurisdiccional tome las medidas necesarias para asegurar su custodia y conservación, apercibidas de que en caso de omitir remitirla debidamente resguardada, o en versión pública cualquier divulgación de información será atribuible únicamente a su oferente. PRUEBAS. De conformidad con los artículos 119 y 123 de la Ley de Amparo, se tienen como prueba la documental ofrecida; así como por anunciada la instrumental de actuaciones y la presuncional en su doble aspecto legal y humana, sin perjuicio de relacionarla en la audiencia constitucional.

SOLICITUD DE CONSTANCIAS. Con fundamento en el artículo 75, párrafo tercero de la Ley de Amparo, y 297, fracción I, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se requiere al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para que en el término de diez días contado a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, remita copia certificada, secuencial y completa de las constancias que integran el expediente de verificación INAI.3s.07.02-003/2021, apercibida que en caso de no hacerlo le será impuesta multa de CINCUENTA veces la Unidad de Medida y Actualización vigente de conformidad con los artículos 237, fracción I, y 259, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución.

Notifíquese. Así lo proveyó *y* firma Martín Adolfo Santos Pérez, Juez Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, quien actúa asistido de Alina Marisol Serrano Urbieta, Secretaria que autoriza y certifica que el presente acuerdo, así como las constancias que lo originaron, se encuentran debidamente incorporados al expediente electrónico. Doy fe."

Atentamente
Ciudad de México, a 9 de mayo de 2022.
Juez Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.
Martín Adolfo Santos Pérez
Rúbrica.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.
Karla Vianney Salgado Pérez
Rúbrica.

(R.- 521448)

AVISOS GENERALES

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ENAJ./B.I./03/2022

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales con domicilio en avenida Industria Militar número 1053, colonia Lomas de Sotelo, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, código postal 11200, teléfonos 55 21-22-06-00 extensión 1570, 55-53-95-45-95, 55-21-22-16-71, y 800-50-40-434, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 58 fracciones V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Artículos 20, 116 y 117 segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, así como el Artículo 12 fracción XVI de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas y al numeral 12 fracción I de las Normas y Bases para la Adquisición, Enajenación y Arrendamiento de Inmuebles Propiedad del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, convoca a todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, interesadas en participar en la Licitación para la enajenación onerosa del inmueble denominado "**Casa Habitación Jardines del Sol,"** propiedad del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con los siguientes datos:

Ubicación	Superficie de Terreno	Superficie de Construcción	Precio Base de Venta
Calle Tenochtitlán, No. 4689, Lote 100 Manzana 1, Fraccionamiento Jardines del Sol, Zapopan, Jal. C.P. 45050.	160 m2.	152 m2.	$ 2,860,000.00

Las bases de participación están disponibles para consulta gratuita en la página de internet: https://www.gob.mx/issfam o bien en el domicilio al rubro citado, Teléfono/Fax: 552122 0673 de Lunes a Viernes (días hábiles) de 08:00 a 15:00 horas.

Eventos que se llevarán a cabo:		
Visita a las Instalaciones	20 y 21 de junio de 2022	9:00 a 14:30 hrs.
Junta de Aclaraciones	22 de junio de 2022	10:00 hrs.
Presentación, apertura de ofertas y fallo	24 de junio de 2022	09:00 hrs.

Los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas; en caso contrario no podrán participar en el concurso.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
C. Gral. Div. Ing. Ind. Ret., Dir. Administrativo.
Salvador Emiliano Aguirre Cervantes.
Rúbrica.

(R.- 521843)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Salud
Instituto Nacional de Pediatría
Dirección General
Subdirección de Asuntos Jurídicos
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Expediente PAF-C/O/52/1/2013
Contrato: C/O/52/1/2013

C. Representante Legal de:
DESIGN BUILT MANAGEMENT, S.A. DE C.V.
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES OLMOS, S.A. DE C.V.
GRUPO TRITÓN CONSULTORES Y CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.

El Instituto Nacional de Pediatría, a través del C. Ing. Leopoldo Gómez Chávez, Residente de Obra del Instituto Nacional de Pediatría, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 170 fracción II del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en cumplimiento al Resolutivo Segundo de la Resolución de Rescisión de fecha 18 de abril de 2022, llevó a cabo la diligencia de levantamiento del Acta de Finiquito del contrato número **C/O/52/1/2013** realizada el día 12 de mayo de 2022 a las 10:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Nacional de Pediatría; sin que las empresas **Design Built Management, S.A. de C.V., Construcciones y Edificaciones Olmos, S.A. de C.V.** y **Grupo Tritón Consultores y Constructores, S.A. de C.V.** se presentaran a dicha diligencia, pese a estar debidamente notificadas por edictos.

El finiquito que se indica contiene los adeudos a cargo de dichas empresas a favor del Instituto, en los términos siguientes:

Anticipo No Amortizado:

$37,915,133.13 (Treinta y siete millones novecientos quince mil ciento treinta y tres pesos 13/100 M.N.).

Gastos Financieros del Anticipo No Amortizado:

$35,228,087.65 (Treinta y cinco millones doscientos veintiocho mil ochenta y siete pesos 65/100 M.N.)

Sobrecosto:

$41,063,974.57 (Cuarenta y un millones sesenta y tres mil novecientos setenta y cuatro pesos 57/100 M.N.)

Impuesto al Valor Agregado del Sobrecosto:

$6,570,235.93 (Seis millones quinientos setenta mil doscientos treinta y cinco pesos 93/100 M.N.)

IMPORTE TOTAL DE CRÉDITOS A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA:

$104,096,199.46 (Ciento cuatro millones noventa y seis mil ciento noventa y nueve pesos 46/100 M.N.)

Visto lo ordenado en el Acuerdo de fecha 12 de mayo de 2022, dictado por la Directora General del Instituto Nacional de Pediatría y atento a lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 64 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se otorga a las empresas **Design Built Management, S.A. de C.V., Construcciones y Edificaciones Olmos, S.A. de C.V.** y **Grupo Tritón Consultores y Constructores, S.A. de C.V.**, un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda en relación al presente finiquito, contados a partir de que ésta notificación surta sus efectos, con el apercibimiento de que, si transcurrido este plazo no presentan alguna observación, dicho finiquito se dará por aceptado y consecuentemente este Instituto resolverá con los elementos de convicción de que disponga y solicitará el reintegro del importe de la liquidación respectiva.

Se notifica a las empresas **Design Built Management, S.A. de C.V., Construcciones y Edificaciones Olmos, S.A. de C.V.** y **Grupo Tritón Consultores y Constructores, S.A. de C.V.**, que tanto el Acta de Finiquito de los trabajos aquí reseñada, así como los demás documentos que lo comprenden y detallan, se encuentran a su disposición para su consulta en las oficinas que ocupa la Subdirección de Asuntos Jurídicos de éste Instituto, sita en Insurgentes Sur 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial Coyoacán, Código Postal 04530, Ciudad de México, en un horario de 09:30 a.m. a 15:00 p.m., en días hábiles, de lunes a viernes. Lo anterior se comunica a sus representadas para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
Ciudad de México, a 16 de mayo de 2022

La Directora General del Instituto Nacional de Pediatría	El Residente de Obra del Instituto Nacional de Pediatría
Dra. Mercedes Macías Parra	**Ing. Leopoldo Gómez Chávez**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 521954)

Instituto Federal de Telecomunicaciones

Con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 6, fracciones IV y VII, 7, 15, fracción XXX, 297, 298 inciso E) y 303 fracción IX y último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 239, 240 y 245 de la Ley Federal de Derechos; 2, 3, 8, 9, 12, 13, 14, 16, fracción X, 18, 28, 49, 50, 51, 59, 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como 1, 4 fracción V, inciso v) y 41 en relación con el artículo 44 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se emite el siguiente.

EDICTO

Con fecha primero de junio del presente año, la Titular de la Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones emitió resolución en 06 (seis) procedimientos administrativos de imposición de sanción sustanciados en contra de las personas físicas y morales que más adelante se detallan, respecto de los permisos y/o autorizaciones que les fueron otorgadas para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado mismos que quedaron debidamente precisados en los Edictos publicados los días 15, 16 y 17 de diciembre de 2021, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el periódico de circulación nacional Reforma; al respecto, se notifica a los **INFRACTORES** los resolutivos más relevantes de dichas resoluciones:

PRIMERO. Con independencia de lo resuelto en el procedimiento tramitado en contra de Eduardo Baeza López, conforme a lo expuesto en la parte considerativa de dichas resoluciones, quedó acreditado que los **INFRACTORES** incumplieron con la obligación de cubrir las cuotas por concepto de pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondientes al uso y/o explotación de las frecuencias autorizadas en sus respectivos **DOCUMENTOS HABILITANTES**, obligación que nace en términos de lo establecido en las condiciones de sus respectivos **DOCUMENTOS HABILITANTES** en relación con los artículos 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos, y en consecuencia, con fundamento en el artículo 298 inciso E) en relación con la hipótesis normativa prevista en el 303 fracción IX, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, **se impone una multa atendiendo a cada caso en concreto.**

SEGUNDO. Se informa a los **INFRACTORES** que deberán cubrir ante la Oficina del Servicio de Administración Tributaria que por razón de su domicilio fiscal les corresponda, el importe de la multa impuesta dentro del plazo de 30 días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente Edicto en el Diario Oficial de la Federación, así como en un diario de circulación nacional, en términos del artículo 65 del Código Fiscal de la Federación.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, fracción XV y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace del conocimiento de los **INFRACTORES** que las resoluciones emitidas por la Titular de la Unidad de Cumplimiento, constituyen un acto administrativo definitivo y por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procede interponer ante los juzgados de distrito especializados en materia de competencia económica, radiodifusión y telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción territorial en toda la República, el juicio de amparo indirecto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la presente resolución, en términos del artículo 17 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las resoluciones a que se ha hecho referencia corresponden a los siguientes procedimientos:

	Expediente IFT	Permisionario/Autorizado	Fecha Permiso / Autorización	Frecuencias	Años en Incumplimiento
1	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0148/2018	JAVIER LEO VALDEZ	11-oct-89	465.150 MHz	2013-2017
2	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.082/2019	COMERCIAL DE ACEROS Y PERFILES ZACATELCO, S.A. DE C.V.	04-jun-96	150.025 MHz	2014-2018
3	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0214/2019	AEROLEÓN, S.A.	10-feb-82	161.125 MHz	2015-2019
4	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0274/2019	EDUARDO BAEZA LÓPEZ	26-mar-85	161.450 MHz	2017-2019
5	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0199/2020	CABLE DE TUXTLA, S.A. DE C.V.	25-ago-88	170.750 MHz	2015-2019
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0184/2021	PROFESIONALES EN TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.	16-mar-89	160.350 MHz	2019

Ciudad de México, a primero de junio de dos mil veintidós.
La Titular de la Unidad de Cumplimiento
Fernanda Obdulia Arciniega Rosales
Rúbrica.

(R.- 521821)

Instituto Federal de Telecomunicaciones

Con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 6, fracciones II, IV y VII, 7, 15, fracción IV, 17, fracción I, 297 y 303 fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 2, 3, 8, 9, 12, 13, 16, fracción X, 18, 28, 49, 50, 51, 59, 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 1, 4 fracción V, inciso v) y 6, fracciones I y XVII, en relación con el diverso 44, fracción III del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se emite el siguiente.

E D I C T O

En atención a la resolución emitida por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en Sesión Ordinaria celebrada el primero de junio de dos mil veintidós a través de la cual se acordó resolver respecto de la revocación de 16 (dieciséis) permisos otorgados a las personas físicas y morales que más adelante se detallan, para instalar y operar sistemas de radiocomunicación privada a través del uso de frecuencias del espectro radioeléctrico, derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro que tienen asignado, se notifica la misma a los 16 **INFRACTORES,** haciendo de su conocimiento los Resolutivos más relevantes de dicha resolución:

PRIMERO. Conforme a lo expuesto en la parte considerativa de dicha resolución, quedó acreditado que **ORGANIZACIÓN FERRETERA, S.A. DE C.V., ABASTECEDORA DEL CARMEN, S.A. DE C.V., BARBARA TERESA GUDALUPE HUERTA ZAMUDIO, COMERCIAL INDUSTRIAL ABASTECEDORA DEL SURESTE, S.A. DE C.V., ASISTENCIA INTERNACIONAL AL CABLE S.A. DE C.V., GUEMEZ DISTRIBUIDORES Y REPRESENTACIONES, S.A. DE C.V., ASOCIACIÓN DE RADIOSERVICIO DE TAXIS DE TEPIC, A.C., AEROEJECUTIVO, S.A. DE C.V., URBANIZACIÓN Y PROYECTOS DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., UZA GAS, S.A. DE C.V., PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE SAN LUIS, S.A. DE C.V., CARLOS GERARDO VILLARREAL MENDOZA, G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V., ESPERANZA MARGARITA PONCE BARRÓN, TRANSPORTES DE NUEVO LAREDO, S.A. DE C.V.** y **UN MEDIO, S.A. DE C.V.,** incumplieron de manera reiterada la obligación de pago de la cuota anual de derechos por el uso del espectro radioeléctrico establecida en las condiciones de sus respectivos **DOCUMENTOS HABILITANTES** en relación con los artículos 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos, y en consecuencia, con fundamento en el artículo 303, fracción III, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, **se declara la revocación de los diversos permisos los cuales quedaron debidamente precisados en los Edictos publicados los días 15, 16 y 17 de diciembre de 2021, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el periódico de circulación nacional Reforma**, mismos que se detallan a continuación:

	EXPEDIENTE IFT	PERMISIONARIO/AUTORIZADO	Fecha Permiso / Autorización	FRECUENCIAS	AÑOS EN INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN
1	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0058/2017	ORGANIZACIÓN FERRETERA, S.A. DE C.V.	05-oct-92	457.750 MHz	2014-2015	12ª
2	E-IFT.UC.DG-SAN.II.0149/2018	ABASTECEDORA DEL CARMEN, S.A. DE C.V.	15-jun-93	4,150.4 kHz y 156.375 MHz	2015-2017	13ª
3	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.065/2019	BARBARA TERESA GUDALUPE HUERTA ZAMUDIO	11-ago-92	148.175 MHz	2015-2018	13ª
4	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0195/2019	COMERCIAL INDUSTRIAL ABASTECEDORA DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	11-may-94	451.325 MHz	2015-2018	13ª
5	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0221/2019	ASISTENCIA INTERNACIONAL AL CABLE S.A. DE C.V.	15-nov-91	464.575 y 469.575 MHz	2016-2019	12ª
6	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0226/2019 y su acumulado.	GUEMEZ DISTRIBUIDORES Y REPRESENTACIONES, S.A. DE C.V.	13-ago-92	456.000 y 461.000 MHz	2015-2019	12ª
7	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0202/2020	ASOCIACIÓN DE RADIOSERVICIO DE TAXIS DE TEPIC, A.C.	08-dic-93	170.150 y 172.650 MHz	2016-2019	13ª
8	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0204/2020	AEROEJECUTIVO, S.A. DE C.V.	16-nov-92	460.100 y 464.425 MHz	2015-2019	12ª
9	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0126/2021	URBANIZACIÓN Y PROYECTOS DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.	16-mar-92	161.250 MHz	2015-2018	12ª

10	E-IFT.UC.DG-SAN.III.0127/2021	UZA GAS, S.A. DE C.V.	26-ago-94	156.5125 MHz	2015-2018	13 ª
11	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0157/2021	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE SAN LUIS, S.A. DE C.V.	13-nov-92	457.175 MHz	2015-2019	12 ª
12	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0169/2021	CARLOS GERARDO VILLARREAL MENDOZA	22-sep-92	156.150 MHz	2015-2018	12 ª
13	E-IFT.UC.DG-SAN.I.0171/2021	G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.	13-oct-92	468.325 MHz	2016-2018	12 ª
14	E-IFT.UC.DG-SAN.IV.0174/2021	ESPERANZA MARGARITA PONCE BARRÓN	12-ene-95	163.625 Y 168.300 MHz	2015-2018	13 ª
15	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0203/2021	TRANSPORTES DE NUEVO LAREDO, S.A. DE C.V.	03-ago-90	158.875 y 163.050 MHz	2015-2019	13 ª
16	E-IFT.UC.DG-SAN.V.0204/2021	UN MEDIO, S.A. DE C.V.	30-oct-90	456.850 y 460.450 MHz	2015-2019	13 ª

SEGUNDO. Se informa a **ORGANIZACIÓN FERRETERA, S.A. DE C.V., ABASTECEDORA DEL CARMEN, S.A. DE C.V., BARBARA TERESA GUDALUPE HUERTA ZAMUDIO, COMERCIAL INDUSTRIAL ABASTECEDORA DEL SURESTE, S.A. DE C.V., ASISTENCIA INTERNACIONAL AL CABLE S.A. DE C.V., GUEMEZ DISTRIBUIDORES Y REPRESENTACIONES, S.A. DE C.V., ASOCIACIÓN DE RADIOSERVICIO DE TAXIS DE TEPIC, A.C., AEROEJECUTIVO, S.A. DE C.V., URBANIZACIÓN Y PROYECTOS DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., UZA GAS, S.A. DE C.V., PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE SAN LUIS, S.A. DE C.V., CARLOS GERARDO VILLARREAL MENDOZA, G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V., ESPERANZA MARGARITA PONCE BARRÓN, TRANSPORTES DE NUEVO LAREDO, S.A. DE C.V.** y **UN MEDIO, S.A. DE C.V.,** que en consecuencia, se revierten a favor de la Nación las frecuencias del espectro radioeléctrico que tenían asignadas y se hace de su conocimiento que podrán disponer de los bienes, equipos e instalaciones de su propiedad, en caso de haberlos, que estuvieran afectos al permiso y autorización correspondiente y que hubieran sido destinados para sus sistemas de radiocomunicación privada.

TERCERO. En atención al resolutivo **PRIMERO** al que se ha hecho referencia y con fundamento en el artículo 304 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se informa a **ORGANIZACIÓN FERRETERA, S.A. DE C.V., ABASTECEDORA DEL CARMEN, S.A. DE C.V., BARBARA TERESA GUDALUPE HUERTA ZAMUDIO, COMERCIAL INDUSTRIAL ABASTECEDORA DEL SURESTE, S.A. DE C.V., ASISTENCIA INTERNACIONAL AL CABLE S.A. DE C.V., GUEMEZ DISTRIBUIDORES Y REPRESENTACIONES, S.A. DE C.V., ASOCIACIÓN DE RADIOSERVICIO DE TAXIS DE TEPIC, A.C., AEROEJECUTIVO, S.A. DE C.V., URBANIZACIÓN Y PROYECTOS DE CAMPECHE, S.A. DE C.V., UZA GAS, S.A. DE C.V., PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES DE SAN LUIS, S.A. DE C.V., CARLOS GERARDO VILLARREAL MENDOZA, G. DEL C.P. ARQUITECTOS, S.A. DE C.V., ESPERANZA MARGARITA PONCE BARRÓN, TRANSPORTES DE NUEVO LAREDO, S.A. DE C.V.** y **UN MEDIO, S.A. DE C.V.**, que quedan inhabilitados para obtener, por sí o a través de otra persona, nuevas concesiones, permisos o autorizaciones de las previstas en dicho ordenamiento, por un plazo de **cinco años** contados a partir de que haya quedado firme dicha resolución.

Así mismo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, fracción XV y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace del conocimiento de los infractores que la Resolución de primero de junio del presente año emitida y aprobada por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, constituye un acto administrativo definitivo y por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procede interponer ante los juzgados de distrito especializados en materia de competencia económica, radiodifusión y telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción territorial en toda la República, el juicio de amparo indirecto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la presente resolución, en términos del artículo 17 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ciudad de México, a primero de junio de dos mil veintidós.
La Titular de la Unidad de Cumplimiento
Fernanda Obdulia Arciniega Rosales
Rúbrica.

(R.- 521816)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las “Disposiciones”), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los “Criterios”) el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 022/2022 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C015P-0000070-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ARTICULAR LOS MECANISMOS DE RECEPCION DE SOLICITUDES DE ATENCION A PERSONAS FISICAS O MORALES, ASI COMO GRUPOS U ORGANIZACIONES SOCIALES DEDICADAS A LA PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ESTABLECER UN SISTEMA DE VALORACION Y SEGUIMIENTO EFICIENTE DE CASOS. 2. INSTRUMENTAR LOS CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE VALORACION DE LAS SOLICITUDES INCORPORADAS AL MECANISMO DE PROTECCION PRESENTADAS POR PERSONAS DEFENSORAS DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA DELIMITAR LA PROCEDENCIA DEL CASO, ASI COMO EL CARACTER EXTRAORDINARIO U ORDINARIO. 3. DESARROLLAR ESQUEMAS DE DIAGNOSTICO EN LA APLICACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR ELEMENTOS CONCISOS DE ACCION DERIVADOS DE LA CONSIDERACION DE LOS CASOS PRESENTADOS. 4. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES, EN LOS CASOS PROCEDENTES DE ATENCION A PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS, EN ESTRICTO APEGO A LOS PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR LA PRONTA REACCION Y SALVAGUARDA DE LA VIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y SEGURIDAD DEL BENEFICIARIO. 5. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS SOBRE LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS DE ACCION EN LA ATENCION A PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS, PARA PROVEER INDICADORES DE EVALUACION SOBRE EL ALCANCE Y EFECTIVIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS. 6. CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS CASOS DE ATENCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE GENERAR UN SOPORTE DOCUMENTAL DE CONSULTA Y SEGUIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD DE RECEPCION Y CASOS DE REACCION RAPIDA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   - Formato Revisión Documental
   - Formato Evaluación de la Experiencia (Excepto plazas de nivel enlace)
   - Formato Valoración del Mérito
   - Formato Escrito Bajo Protesta
   - Formato Referencias Laborales
   - Formato Datos de Contacto

   Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2.

   Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

   Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten

deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre especifico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras especificas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.

11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) https://www.gob.mx/curp/, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de junio de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de junio de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de junio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 junio del 2022 al 01 de julio de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de julio de 2022
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado “Semáforo de riesgo epidemiológico” y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación indicada en el mensaje de invitación.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos 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.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los “Criterios” y de conformidad al numeral 180 de las “Disposiciones”. Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante) se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapa de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las “Disposiciones”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante) se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapa de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.
d)

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las “Disposiciones”.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las “Disposiciones”.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las “Disposiciones”. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Organo Administrativo Desconcentrado
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2022

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Organo Administrativo Desconcentrado, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-Plaza a concursar:

Nombre del puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA PRODUCCION**		
Código del puesto	**04-Q00-1-M1C014P-0000456-E-C-D**		
Nivel administrativo	O23	**Número de vacante**	1
Percepción mensual bruta	$ 26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones principales	1. PROGRAMAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS CON ANTICIPACION Y LOS QUE SURJAN COTIDIANAMENTE, DE TRASLADO DEL PERSONAL Y DE EQUIPO DE TELEVISION ASIGNADO AL CEPROPIE, PARA SU ATENCION OPORTUNA EN LAS COBERTURAS TELEVISIVAS. 2. DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO CONJUNTAMENTE CON LOS OPERADORES DE LAS UNIDADES MOVILES, PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO Y LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LAS COBERTURAS. 3. ASEGURAR QUE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO AL CEPROPIE, SE ELABORE Y APLIQUE PUNTUALMENTE, PARA QUE LAS UNIDADES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION. 4. VERIFICAR QUE EL PARQUE VEHICULAR DESTINADO A LAS COBERTURAS CUENTEN CON SEGURO Y VERIFICACION VIGENTE Y EN ORDEN, PARA QUE LAS UNIDADES CIRCULEN CON GARANTIA Y SEGURIDAD. 5. PREPARAR SOLICITUD Y PETICION RELACIONADOS CON EL PAGO DE LOS SINIESTROS DE VEHICULOS, EQUIPOS Y GASTOS DE OPERACION DE LAS COBERTURAS DE LAS GIRAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA SU PRESENTACION Y FIRMA DE SUS SUPERIORES E INICIAR EL TRAMITE ANTE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y requisitos	**Escolaridad:** LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	**Carrera Genérica:** • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES	
	Experiencia laboral: 2 años	**Area de Experiencia Genérica:** • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CONTABILIDAD • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso002E

Los participantes deberían verificar 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 www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en la dirección electrónica registrada en el portal www.trabajaen.gob.mx, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vítae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará título o cédula profesional del grado académico solicitado o superior, siempre que esté alineado a las áreas del conocimiento y carreras genéricas del perfil de puesto, registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo desempeñado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio de participación asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El **"CEPROPIE",** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el **"CEPROPIE"**, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el candidato compruebe fehacientemente al Comité Técnico de Selección que cumple cabalmente con los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso:

- Pantallas impresas del portal **www.trabajaen.gob.mx**, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página http://cepropie.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El **"CEPROPIE"**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del **"CEPROPIE"**, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia, que en su caso, se otorgue para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

El **"CEPROPIE"**, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area o equivalente será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de **"CEPROPIE"** u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, 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 se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del **"CEPROPIE"** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I) Porque ningún candidato se presente al concurso;

II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Oficina de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Secc, Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Exámenes Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.

3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	**15/06/2022**
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	**15/06/2022 al 28/06/2022**
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	**29/06/2022 al 30/06/2022**
Evaluación de conocimientos.	**21/07/2022**
Evaluación de habilidades.	**27/07/2022**
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	**27/07/2022**
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	**01/08/2022**
Determinación del candidato ganador.	**01/08/2022**

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el **"CEPROPIE"**.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **"CEPROPIE"**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico msolache@segob.gob.mx, con la C. Sandra Solache Mejía, con número telefónico 55 5130 1820, Ext. 14235, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Sección Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
C.P. Francisco López Monroy
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Organo Administrativo Desconcentrado
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07/2022

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Organo Administrativo Desconcentrado, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Plaza a concursar:

Nombre del puesto	**ASISTENTE DEL CUARTO DE CONTROL**			
Código del puesto	**04-Q00-1-E1C008P-0000351-E-C-D**			
Nivel administrativo	P13	**Número de vacante**	1	
Percepción mensual bruta	$ 13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO	
Funciones principales	1. REGISTRAR EN LA BITACORA LAS COMUNICACIONES REALIZADAS DURANTE LAS 24 HORAS DEL DIA, Y LOS 365 DIAS DEL AÑO, PARA QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISION.			
Perfil y requisitos	**Escolaridad:** TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO TITULADO	**Carrera Genérica:** • COMUNICACION		
	Experiencia laboral: 4 años	**Area de Experiencia Genérica:** • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO		
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO		

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso002E

Los participantes deberían verificar 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 www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en la dirección electrónica registrada en el portal www.trabajaen.gob.mx, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vítae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará título o cédula profesional del grado académico solicitado o superior, siempre que esté alineado a las áreas del conocimiento y carreras genéricas del perfil de puesto, registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo desempeñado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio de participación asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El **"CEPROPIE",** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el **"CEPROPIE"**, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el candidato compruebe fehacientemente al Comité Técnico de Selección que cumple cabalmente con los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso:

- Pantallas impresas del portal **www.trabajaen.gob.mx**, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página http://cepropie.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El **"CEPROPIE"**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del **"CEPROPIE"**, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia, que en su caso, se otorgue para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”.

El **“CEPROPIE”**, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area o equivalente será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de **“CEPROPIE”** u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, 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 se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del **“CEPROPIE”** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I) Porque ningún candidato se presente al concurso;
II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Oficina de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Secc, Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Exámenes Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.
3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	**15/06/2022**
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	**15/06/2022 al 28/06/2022**
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	**29/06/2022 al 30/06/2022**
Evaluación de conocimientos.	**03/08/2022**
Evaluación de habilidades.	**08/08/2022**
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	**08/08/2022**
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	**11/08/2022**
Determinación del candidato ganador.	**11/08/2022**

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el **"CEPROPIE"**.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **"CEPROPIE"**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico gflores@segob.gob.mx, con la C. Gloria Fabiola Flores Romero, con número telefónico 55 5130 1820, Ext. 14252, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Sección Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
C.P. Francisco López Monroy
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Organo Administrativo Desconcentrado
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2022

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Organo Administrativo Desconcentrado, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-Plaza a concursar:

Nombre del puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE EQUIPO TECNICO**		
Código del puesto	**04-Q00-1-M1C014P-0000449-E-C-D**		
Nivel administrativo	O23	**Número de vacante**	1
Percepción mensual bruta	$ 26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones principales	1. LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DEL EQUIPO TECNICO Y HERRAMIENTAS, PARA PROVEER DE ESTOS INSTRUMENTOS DE OPERACION A LAS AREAS EN LAS TAREAS DE PRODUCCION DEL CEPROPIE. 2. INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO DE LA EXISTENCIA Y ESTADO DEL EQUIPO TECNICO Y HERRAMIENTAS, PARA SU ABASTECIMIENTO Y SOLICITUD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. 3. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES TECNICOS TOTALES DEL CEPROPIE, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE LOS EQUIPOS DE PRODUCCION Y TRANSMISION TELEVISIVA. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y requisitos	**Escolaridad:** LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • COMUNICACION • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA	
	Experiencia laboral: 4 años	**Area de Experiencia Genérica:** • INGENIERIIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA • ELECTRONICA	
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso002E

Los participantes deberían verificar 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 www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en la dirección electrónica registrada en el portal www.trabajaen.gob.mx, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vítae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará título o cédula profesional del grado académico solicitado o superior, siempre que esté alineado a las áreas del conocimiento y carreras genéricas del perfil de puesto, registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo desempeñado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio de participación asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El **"CEPROPIE",** se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el **"CEPROPIE"**, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el candidato compruebe fehacientemente al Comité Técnico de Selección que cumple cabalmente con los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso:

- Pantallas impresas del portal **www.trabajaen.gob.mx**, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;

b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página http://cepropie.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El **"CEPROPIE"**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del **"CEPROPIE"**, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia, que en su caso, se otorgue para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

El **"CEPROPIE"**, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area o equivalente será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de **"CEPROPIE"** u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, 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 se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del **"CEPROPIE"** y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I) Porque ningún candidato se presente al concurso;

II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Oficina de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Secc, Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	**Evaluación Técnica**	**Exámenes Habilidades**	**Evaluación de la Experiencia**	**Valoración del Mérito**	**Entrevistas**	**Total**
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.

3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	**FECHA O PLAZO**
Publicación de convocatoria.	**15/06/2022**
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	**15/06/2022 al 28/06/2022**
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	**29/06/2022 al 30/06/2022**
Evaluación de conocimientos.	**03/08/2022**
Evaluación de habilidades.	**08/08/2022**
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	**08/08/2022**
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	**11/08/2022**
Determinación del candidato ganador.	**11/08/2022**

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

14a. Etapa de la entrevista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el **"CEPROPIE"**.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

15a. Determinación y reserva.

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del **"CEPROPIE"**, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

16a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico gflores@segob.gob.mx, con la C. Gloria Fabiola Flores Romero, con número telefónico 55 5130 1820, Ext. 14252, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

17a. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Sección Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

18a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

C.P. Francisco López Monroy

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 963

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinación de Normatividad Presupuestaria.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C025P-0000730-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Actos de Autoridad Específicos del Puesto:** Los relacionados con el ejercicio de las funciones contenidas en el puesto. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene puestos subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Periodos Especiales de Trabajo:** Durante el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	**1.** Determinar las acciones que permitan atender la revisión legal del Anteproyecto del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, conforme al ámbito de atribuciones de la Unidad de Política y Control Presupuestario, a través del análisis comparativo de los Decretos anteriores en relación con la política de gasto establecida por el Ejecutivo Federal en los Criterios Generales de Política Económica, con el propósito de establecer en el Proyecto antes referido las disposiciones generales que rijan en el Ejercicio Fiscal respectivo. **2.** Proponer, para su integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, las disposiciones aplicables al control presupuestario de los servicios personales en el Ejercicio Fiscal correspondiente, mediante el análisis de los lineamientos o normas aplicables en esa materia, con el propósito de que el control presupuestario de los servicios personales y de remuneraciones, en las etapas del ejercicio y rendición de cuentas, cumpla con las bases constitucionales y la política salarial establecidas por el Ejecutivo Federal. **3.** Establecer, para aprobación del/la Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, las disposiciones presupuestarias de carácter administrativo que regirán en el Ejercicio Fiscal respectivo, mediante el análisis legal a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, respecto a las disposiciones que deben ser emitidas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **4.** Conducir las actividades para la presentación a las autoridades superiores del Proyecto de Decreto que establece el pago de Aguinaldo o Gratificación de fin de año, y sus lineamientos, así como los relativos a las medidas de fin de año que establezca el Ejecutivo Federal, mediante la coordinación jurídica y técnica, y enlace interno con las demás Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Política y Control Presupuestario, con el propósito de que los ejecutores de gasto cuenten con el marco normativo para otorgar las prestaciones autorizadas a los servidores públicos bajo su adscripción. **5.** Proponer para aprobación del/la Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, los dictámenes, opiniones e interpretaciones respecto de las disposiciones presupuestarias de carácter federal, con base en el análisis normativo y técnico que se realice a las consultas que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de que los ejecutores de gasto cuenten con las herramientas normativas que les permitan ejercer el gasto público de manera eficaz y eficiente. **6.** Conducir las actividades de coordinación interna con las demás Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Política y Control Presupuestario para la elaboración de las normas, lineamientos, criterios, métodos y procedimientos, para el control presupuestario de servicios personales, con la finalidad de que los ejecutores de gasto cuenten con el marco normativo que le permita ejercer el gasto público conforme al esquema de remuneraciones autorizado. **7.** Proponer para aprobación superior el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que se emite cada ejercicio fiscal, cuya elaboración se realiza a través de las acciones de coordinación interna con las diversas áreas de la Unidad de Política y Control Presupuestario, a efecto de que las dependencias y entidades conozcan las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos.

	8. Conducir las actividades institucionales con las diversas áreas adscritas a la Unidad de Política y Control Presupuestario, para la presentación del acuerdo de modificaciones al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, mediante el análisis a las propuestas que formulen otras áreas de la Secretaría, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con las partidas específicas que les permitan dar cumplimiento a los objetivos de los programas presupuestarios y, con base en sus necesidades, registrar las erogaciones con cargo a sus presupuestos autorizados. **9.** Presentar, para la autorización del/la Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario las modificaciones a las condiciones generales de trabajo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con base en el análisis que se realice a las propuestas presentadas por los ejecutores de gasto, respecto de las condiciones de trabajo que contienen prestaciones económicas que signifiquen erogaciones con cargo al Gobierno Federal y que deban cubrirse, a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 91 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. **10.** Conducir las acciones de coordinación con las diversas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, mediante el análisis normativo de los proyectos de disposiciones en materia de desarrollo de personal que la Secretaría de la Función Pública someta a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que se emita el dictamen presupuestario respectivo en normatividad de servicios personales. **11.** Proponer para aprobación del/la Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, los mecanismos y esquemas de control presupuestario, generales y específicos, con base en el análisis que se realice a la normativa presupuestaria aplicable, con el propósito de establecer el marco de actuación requerido para mejorar la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia en el proceso presupuestario, y en apoyo al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios. **12.** Proponer a consideración del/la Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, la evaluación del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretó que presenten a consideración del Congreso de la Unión, mediante el análisis que se realice a los proyectos respectivos, en el contexto de las disposiciones presupuestarias aplicables, con el propósito de que el impacto presupuestario de las iniciativas referidas se encuentre comprendido en las asignaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación. **13.** Asesorar a las diversas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante las opiniones que se emitan en materia de normatividad presupuestaria, con el propósito de que los ejecutores de gasto conozcan los criterios y políticas presupuestarias para la aplicación del Gasto Público Federal. **14.** Proponer para aprobación superior las respuestas de autorización de presupuestaria para la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones, con base en el análisis que se realice a las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de que el gasto público en ese rubro se ejerza de manera eficiente, transparente y eficaz. **15.** Conducir las acciones de coordinación entre la Unidad de Política y Control Presupuestario y la Secretaría de la Función Pública, mediante la elaboración y revisión de las disposiciones administrativas que se emitan en materia de presupuestación, control y evaluación del Gasto Público Federal, con el objetivo de que cumplan con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Nombre del Puesto:	Dirección de Comercio Exterior.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C021P-0000297-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Con Título.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel:** Avanzado. **Idioma:** Inglés. **Nivel:** Intermedio.
Funciones Principales:	**1.** Dirigir y someter para aprobación superior los comentarios y observaciones a las propuestas de modificaciones, adiciones y derogaciones a los diversos acuerdos y decretos en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias. **2.** Participar con las autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y otras dependencias de la Administración Pública Federal en el análisis de medidas aduaneras relacionadas con la industria maquiladora. **3.** Participar en la elaboración de medidas y programas correspondientes para el fomento a las industrias de exportación, los regímenes temporales de importación y la exportación, así como las importaciones para el montaje y acabado automotriz, y de la importación de vehículos automotores para permanecer definitivamente en la región y franja fronteriza del País.

	4. Definir, coordinar y evaluar los trabajos que en materia de comercio exterior y aduanero son encomendados a los Subdirectores(as). **5.** Diseñar y proponer a los/las superiores las propuestas y modificaciones de adecuación a los mecanismos específicos en materia de comercio exterior; así como participar con las autoridades competentes de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y otras dependencias de la Administración Pública Federal en el estudio y formulación de los proyectos de aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción no arancelarias. **6.** Participar en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, para el fomento y desarrollo de la franja y región fronteriza del País en el área de su competencia **7.** Participar en los grupos de trabajo establecidos con otras dependencias del Gobierno Federal y Estatal, sectores industriales y de comercio del País, para tratar temas en materia de comercio exterior y aduanero. **8.** Participar y elaborar las propuestas de modificación a la legislación y normatividad en materia de comercio exterior, ley aduanera, leyes específicas, reglas de miscelánea, decretos y acuerdos. **9.** Evaluar los diversos mecanismos y esquemas que en materia de política aduanera se aplican a los sectores de la economía, así como la evolución de los mismos y desarrollar los procedimientos sustantivos relativos al área de su competencia.

Nombre del Puesto:	Asistente de Servicios “A”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C012P-0000295-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	**Carreras Genéricas**
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel de Dominio:** Básico.
Funciones Principales:	**1.** Recibir el material sobre Política Tributaria, a través de archivos electrónicos, con el propósito de generar los controles que permitan dar seguimiento a los temas elegidos para su desarrollo en los seminarios y eventos de la Subsecretaría de Ingresos y del Centro Multilateral en específico. **2.** Generar información de los avances de los procesos de la organización de los eventos y reuniones de la Subsecretaría de Ingresos; mediante informes periódicos, con el propósito de llevar los controles correspondientes que permitan cumplir con los tiempos establecidos. **3.** Verificar la información de los países miembros de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico), a través de la actualización vía telefónica de las agendas de trabajo; a fin de mantenerlas actualizadas y que la comunicación con los mismos sea puntual y con oportunidad. **4.** Informar de los avances de la organización, a través de bitácoras requisitadas diariamente con el propósito de prever demoras que entorpezcan la continuidad del trabajo y el cumplimiento de los objetivos. **5.** Verificar y apoyar en la logística asignada a los eventos mediante la inspección de los lugares y materiales seleccionados con el fin de favorecer y coadyuvar con los propósitos y metas de cumplimiento. **6.** Realizar las minutas generadas en las reuniones, mediante la captación de la información que se desarrolla y comenta en las mismas; con el propósito de dar el seguimiento oportuno a los acuerdos establecidos y hacerlo del conocimiento a los países participantes en las mismas.

Nombre del Puesto:	Analista de Seguimiento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-E1C011P-0000209-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: **Nivel Académico:** Preparatoria o Bachillerato. **Grado de Avance:** Terminado o Pasante. **Carreras:**	

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: **Años de Experiencia:** 1 año mínimo. **Areas de Experiencia:**	
Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Imprimir diariamente del Sistema OLIN reporte de incidencias para que el personal que registra su asistencia revise mediante su NIP la asistencia de un día anterior. **2.** Recibir y capturar los justificantes de omisión de firmas de incidencias en el Sistema OLIN con el fin de evitar asistencias injustificadas en perjuicio del empleado. **3.** Elaborar oficios y reportes de licencias médicas con y sin sueldo, licencias con goce de sueldo (días económicos), cuidados maternos y faltas de asistencia del personal adscrito y comisionados con el fin de dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos y a las Condiciones Generales de Trabajo. **4.** Revisar las solicitudes de los periodos vacacionales con el fin de planear la captura e impresión de las mismas para llevar un control de las vacaciones autorizadas y entregar a tiempo el formato al personal. **5.** Elaborar las constancias de franquicias a las madres que tienen hijos en las estancias y escuelas primarias. **6.** Capturar el 100% de las constancias de sueldos y Servicios solicitadas por el personal, para que realice diversos trámites. **7.** Capturar los datos generales de personal en las cédulas de evaluación y distribuirlas por área. **8.** Cuantificar las incidencias del personal operativo para que el Comité tenga elementos de criterio de desempate con el fin de seleccionar al personal acreedor de los estímulos de recompensa. **9.** Mantener actualizados los expedientes del personal para realizar consultas sin demora.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 963

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:
Los puestos que se mencionan a continuación fueron publicados el miércoles 15 de junio de 2022, en el Portal de TrabajaEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-13379	06-411-1-M1C025P-0000730-E-C-I	Coordinación de Normatividad Presupuestaria	$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
2	M33-243	06-311-1-M1C021P-0000297-E-C-A	Dirección de Comercio Exterior	$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

3	P32-3184	06-700-1-E1C012P-0000295-E-C-S	Asistente de Servicios "A"	$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
4	P23-4169	06-313-1-E1C011P-0000209-E-C-D	Analista de Seguimiento	$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por la persona Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.
Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-13379	06-411-1-M1C025P-0000730-E-C-I	Coordinación de Normatividad Presupuestaria	$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
2	M33-243	06-311-1-M1C021P-0000297-E-C-A	Dirección de Comercio Exterior	$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
3	P32-3184	06-700-1-E1C012P-0000295-E-C-S	Asistente de Servicios "A"	$19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).
4	P23-4169	06-313-1-E1C011P-0000209-E-C-D	Analista de Seguimiento	$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.
Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
2a. Documentación requerida.
La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.
La documentación requerida, será la siguiente:
1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la “Solicitud de Validación y/o Verificación” con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular.

Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas 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 por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	15 de junio de 2022
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 15 al 28 de junio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de junio al 12 de septiembre de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 29 de junio al 12 de septiembre de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de junio al 12 de septiembre de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de junio al 12 de septiembre de 2022
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 29 de junio al 12 de septiembre de 2022
Determinación	Del 29 de junio al 12 de septiembre de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurse no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn”; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de “TrabajaEn” el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del CTS, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de “TrabajaEn” y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del CTS.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

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 las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán 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 las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora 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, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

- **I.** Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- **II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección de Area M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del CTP determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del CTS los soportes documentales.

Los miembros del CTS de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del CTS hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta 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 los miembros del CTS podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 24/22

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento de Clasificación de Correspondencia**		
Nivel Administrativo	**O21**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013326-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N. ($23,728.00)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Planear y estructurar de forma sistémica la clasificación de los documentos ingresados a través del Centro de Información Jurídica, para la correcta distribución de los mismos. **2.** Analizar y clasificar por materia la documentación recibida para establecer el área de competencia y sus antecedentes con el objeto de determinar la apertura de expedientes nuevos. **3.** Controlar en el Sistema Informático del Centro de Información Jurídica el seguimiento de los documentos recibidos, registrar conforme al número de turno y entregar a la Subgerencia de Administración para su reparto. **4.** Analizar y distribuir la documentación por su forma de entrega, a fin de dar celeridad y eficiencia en la entrega de los mismos. **5.** Apoyar en la evaluación del Sistema de Información Jurídica, a fin de proponer las acciones de mejora que permitan hacer más eficiente el servicio que se presta. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Administración, Derecho. • **Areas de Estudio:** Educación y Humanidades. **Carrera Genérica:** Computación e Informática.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Tecnologías de Información y Comunicaciones. • **Areas Generales:** Ciencia Política. **Areas de Experiencia:** Administración Pública. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, conocimientos de Tecnologías de la información y lenguajes de programación. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento de Control de Gestión**		
Nivel Administrativo	**O21**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0013245-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N. ($23,728.00)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Recibir por ventanilla, correo certificado o valija, la documentación para la Subdirección General Jurídica, para asignar número de turno. **2.** Establecer indicadores que permitan evaluar el proceso de recepción, captura, clasificación y entrega de la documentación a fin de determinar mejoras en el proceso. **3.** Generar los reportes de producción por abogado para evaluar los avances en los indicadores de la Subdirección General Jurídica. **4.** Coadyuvar en la evaluación del Sistema de Información Jurídica, a fin de proponer las acciones de mejora que permitan eficientar el servicio que se presta. **5.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencia Política. **Areas de Experiencia:** Administración Pública. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Tener conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**	

	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Proyecto de Servicios Periciales del Area Contable**		
Nivel Administrativo	**N11**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010452-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N. ($33,778.00)		
Adscripción	Gerencia de Procedimientos Administrativos		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Realizar, entregar y ratificar los dictámenes periciales en materia de contabilidad, para aportar elementos técnicos probatorios que permitan al juzgado emitir sentencia favorable a la Comisión Nacional del Agua. **2.** Determinar y diseñar la prueba Pericial para que su contenido sea conforme a la demanda o contestación de la misma. **3.** Aceptar y protestar el cargo de perito designado por la Comisión Nacional del Agua, ante cualquier autoridad jurisdiccional, para desempeñar fiel y legítimamente el cargo conferido. **4.** Asesorar en materia de contabilidad, a las áreas de la Subdirección General Jurídica que así lo requieran, en la revisión y elaboración de prestaciones a demandar por incumplimiento de contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma y de adquisiciones, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales. **5.** Asesorar en materia de contabilidad, a las áreas de la Subdirección General Jurídica que así lo requieran, en la revisión e impugnación de las prestaciones demandadas a la dependencia, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales. **6.** Elaborar planillas de liquidación en materia de contabilidad, para cuantificar las prestaciones sentenciadas a favor o en contra de la Comisión Nacional del Agua con apego a los resolutivos de las sentencias emitidas por la instancia jurisdiccional correspondiente. **7.** Atender consultas técnicas en materia de ingeniería, obra, adquisiciones, y aguas nacionales, para cuantificar el monto de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos, así como los derivados por el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales. **8.** Revisar el procedimiento de afectación de finanzas en el aspecto contable de los contratos de obra pública y adquisiciones, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos. **9.** Revisar el procedimiento de afectación de finanzas en el aspecto contable de los contratos de obra pública y adquisiciones, para la recuperación de adeudos a cargo de empresas contratistas y proveedores, derivados de los contratos y convenios respectivos. **10.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Económicas. **Areas de Experiencia:** Auditoría, Contabilidad.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren de conocimientos en los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas y procedimientos de auditoría, así como de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley de Adquisiciones, arrendamiento y servicios de sector público; Ley Federal de Presupuestos y responsabilidad Hacendaria; Ley de Aguas Nacionales; Ley General de Bienes Nacionales; y los reglamentos; Reglamento Interno de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Proyecto de Recursos de Revisión**		
Nivel Administrativo	**N11**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010277-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N. ($33,778.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Consultivo		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Revisar los proyectos de resolución a recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones de carácter fiscal, actos que emita la Comisión Nacional del Agua en ejercicio de sus atribuciones en materia de administración, determinación, liquidación, cobro, recaudación y fiscalización, para determinar que hayan sido emitidas es estricto apego a las disposiciones legales aplicables. **2.** Comunicar los proyectos de requerimientos de información a las diferentes áreas administrativas que forman parte de la Comisión Nacional del Agua para estar en posibilidad de integrar el expediente respectivo y formular los proyectos de resolución correspondientes. **3.** Supervisar los proyectos de resolución para dar cumplimiento a las sentencias emitidas por los Organos Jurisdiccionales, de conformidad con el marco normativo vigente. **4.** Informar sobre el estatus que guardan los expedientes desde que le son turnados a fin de que se compruebe la debida integración de los mismos y elaborar los proyectos de memorandos de conclusión del seguimiento con motivo de la interposición de los recursos de revocación. **5.** Presentar los proyectos de memorandos dirigidos a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, para solicitar la diligencia y las notificaciones de las resoluciones a los recursos de revisión. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General de Bienes Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Especialista Técnico "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011738-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N. ($18,823.00)		
Adscripción	Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Analizar las condiciones iníciales de la atmósfera mediante la base de datos de la red nacional de observación, estaciones automáticas, análisis de mapas y cartas e imágenes satelitales, para obtener el diagnóstico de la situación sinóptica. **2.** Elaborar los pronósticos meteorológicos programados con base en los procedimientos, para desarrollar las metas establecidas en los roles de actividades y alcanzar las metas colectivas de boletines y avisos meteorológicos. **3.** Ajustar con la instancia correspondiente, la interpretación de los productos de pronóstico, para la elaboración de la Discusión Meteorológica, documento rector para el pronóstico meteorológico. **4.** Vigilar las condiciones atmosféricas permanentemente, para prevenir eventos de fenómenos severos de corto plazo. **5.** Proporcionar información meteorológica a los Medios de Comunicación, para informar al público en general sobre las condiciones del estado del tiempo. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Ciencias Atmosféricas. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Física, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Oceanografía, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Matemáticas. **Areas de Experiencia:** Probabilidad, Estadística, Ciencia de los Ordenadores. • **Areas Generales:** Física. **Areas de Experiencia:** Física de Fluidos, Termodinámica. • **Areas Generales:** Ciencia de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Ciencias de la Atmosfera, Climatología, Geofísica, Hidrología, Meteorología, Oceanografía. • **Areas Generales:** Química. **Areas de Experiencia:** Química Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Tecnología de la Construcción. • **Areas Generales:** Geografía. **Areas de Experiencia:** Geografía Regional. • **Areas Generales:** Investigación Aplicada. **Areas de Experiencia:** Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de Meteorología General y Sinóptica, Termodinámica de la Atmósfera, interpretación de imágenes de satélite, conocimiento de técnicas de pronóstico, radares, modelos numéricos de pronóstico. Conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Enlace Técnico "A"**		
Nivel Administrativo	**P13**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C008P-0011386-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N. ($13,279.00)		
Adscripción	Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Ejecutar los procedimientos de acopio, registro y validación de información climatológica, para garantizar su disponibilidad en la elaboración de diversos productos climatológicos del área. **2.** Elaborar a partir de la información climatológica tanto de tiempo real como histórica, la cartografía necesaria para los diversos productos climatológicos generados en el área para su publicación electrónica. **3.** Ejecutar los procedimientos de optimización en el manejo de información histórica diariamente como mensualmente de las diferentes variables climatológicas, para garantizar que los datos tengan la calidad requerida en los diferentes productos climatológicos generados en el área.		

	4. Aplicar técnicas y mecanismos de validación de series climatológicas para garantizar su uso en la creación de cartografía. **5.** Verificar los procesos de intercambio de información climatológicos entre los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua y el Servicio Meteorológico Nacional para el resguardo de la información dentro de las bases de datos climatológicos internas de la Comisión Nacional del Agua. **6.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Ecología, Física, Ciencias Atmosféricas. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ecología, Física, Geofísica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 1 año en: • **Areas Generales:** Física. **Areas de Experiencia:** Física de Fluidos. • **Areas Generales:** Ciencia de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Ciencias de la Atmosfera, Climatología, Geofísica, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Agronomía. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de programación, y conocimientos sobre climatología. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico. Se requiere conocimientos sobre el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de sistemas de información geográfica y del software asociado a ellas, manejo de base de datos. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento "B" de Administración**		
Nivel Administrativo	**O23**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0010130-E-C-K		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N. ($26,698.00)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	**1.** Administrar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo para que el personal cuente con el funcionamiento constante de ésta herramienta de trabajo. **2.** Asesorar a los usuarios sobre asuntos relacionados con los equipos de cómputo, sistemas en operación, paquetes de cómputo, cuentas de correo electrónico, internet, antivirus, etc. para proporcionar información y soporte técnico, por si o a través de terceros. **3.** Revisar los informes presentados por los proveedores de servicio a fin de validar y verificar que la información se apegue a las especificaciones establecidas.		

	4. Recopilar y analizar los requerimientos de tecnología de la información que solicitan las Unidades Administrativas, a fin estandarizar y alinear dichos requerimientos con los estándares tecnológicos de la Comisión Nacional del Agua y apoyar a las áreas en el cumplimiento de sus programas. **5.** Participar en la coordinación del desarrollo, implantación, soporte técnico y operación de los sistemas de información de las diferentes Unidades Administrativas que lo soliciten. **6.** Realizar propuestas de actualización y difusión de la normatividad en materia de tecnología de la información que sea emitida por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y promover su observancia en las distintas Unidades Administrativas. **7.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Computación e Informática. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Administración, Computación e Informática. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Administración, Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en el Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Cómputo, Inventario de Equipos de Cómputo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas; marco normativo en materia de tecnologías de la información. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.

2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido **del 15 al 29 de junio de 2022,** lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;
	Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: **I.** Revisión Curricular; **II.** Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III.** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación.
	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: **I. REVISION CURRICULAR:** • **Publicación de la Convocatoria: 15 de junio** /2022. • **Registro de Aspirantes:** del **15 al 29 de junio**/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • **Revisión Curricular: 29 de junio**/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx **II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):** • **Exámenes de conocimientos:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** • **Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** **III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:** • **Revisión y entrega de documentos:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** • **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** **IV. ENTREVISTAS:** • **Entrevistas:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** **V. DETERMINACION:** • **Determinación del resultado del concurso:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).**

	NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son **"Fechas Límite**", **por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn,** ya que **la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa**, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio. Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el **punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020,** el cual refiere que **"En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública",** en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario. En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx **Seleccionar Convocatoria 24/22.** Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. **NOTA:** los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,

	así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, a los siguientes correos electrónicos: rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos **1)** Original del formato y copia simple, y exacta de la **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf **2)** Impresión de la pantalla principal **(Carátula Personal de TrabajaEn)** que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos **(el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección)**, nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. **3)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). **4)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **5)** Impresión de la CURP. **6)** Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional **liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **7)** Impresión del Currículum Vítae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de "Revisión Curricular").

	Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. **8)** Impresión del Currículum Vítae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la **percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)**, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). **9)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: ● Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** ● Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. ● Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. **Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.** **10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, período de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).**

	Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que **NO** tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. **11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf **12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera:** Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **Nota:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. **No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.**
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al **Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**, a través del siguiente sitio mediante **contraseña:** https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el **"Instructivo del Sistema"** con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.

	Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado **8. "Documentación Requerida"**, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG´s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del **Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: **Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:** • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. **Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:** • Constancias **Originales** de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. **En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.**

11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	**Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:** **Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.** • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso **NO** se encuentre contenida en el **Catálogo de Carreras en TrabajaEn** que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de **"Documentos e Información Relevante"**, de la siguiente página de internet: **https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#** • En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. **Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años:** En caso de **NO** presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: **"ARTICULO 5º** El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva." **"ARTICULO 10** El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. " Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,

	• Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita. **Sobre los comprobantes de Experiencia:** • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.** **Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:** • Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) **NO** será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican. • Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. • En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia,** tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. **Sobre los Programas de Retiro Voluntario**: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. **Sobre los documentos requeridos en general:** • Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a

	través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. ● Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en **“Documentos e Información Relevante”.** La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y **de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartara a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que **se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.** La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. **La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.** Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la **tolerancia máxima** respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, **será de diez minutos.** Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, **NO** se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, **NO** procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.

	En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades **NO** se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	**Conocimientos Técnicos:** Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, **a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes,** indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante los siguientes correos rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. **Sistema de Puntuación:** **I.** Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. **Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.** **II.** Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.** **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.**

	IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.** **V.** Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.
	Reglas de Valoración: **La Evaluación de Conocimientos considera:** • Un sólo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que **el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.** • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). **La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:** • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • **Esta evaluación no será motivo de descarte**, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. **Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:** ● Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurse, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado “Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos” señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. ● **Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.** **La Evaluación de la Experiencia considera:** • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • **Esta Evaluación no será motivo de descarte**, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.

	• **Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.** **La Valoración del Mérito considera:** • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • **Esta valoración no será motivo de descarte,** pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. **La Entrevista considera que:** • **No será motivo de descarte**, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.

	• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. **La Determinación considera:** • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual **será de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará **la Calificación Definitiva** de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un **nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular**, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter **"de confianza".** • El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.

	NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que **NO** puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.

18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. **Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.** Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de trasparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua **(Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio),** se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica
Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
CONVOCATORIA 25/22

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Especialista en Administración del Agua "B"**		
Nivel Administrativo	**P31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0011134-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N. ($18,823.00)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales Funciones	**1.** Integrar por rubros de aguas y bienes nacionales, así como por descargas de aguas residuales el programa de visitas de inspección y verificación con la finalidad de dar cumplimiento a las metas del Programa Anual de Visitas de Inspección. **2.** Analizar la información disponible del usuario a visitar, verificando para ello en el expediente del usuario (títulos, trámites, visitas previas así como procedimientos administrativos sin concluir), con la finalidad de obtener los elementos para determinar el objeto y alcance de la visita de la orden de inspección. **3.** Elaborar los indicadores de control y seguimiento del Programa Anual de Visitas de Inspección, con el objeto de evaluar los avances del mismo. **4.** Clasificar los expedientes de visitas de inspección, así como la desclasificación de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 13, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **5.** Realizar visitas de inspección a usuarios de aguas y bienes inherentes, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás Normas aplicables a la operación e los aprovechamientos. **6.** Elaborar informes Ejecutivos, en base a lo sustentado en el acta de visita realizada, para determinar posibles irregularidades a la Ley de Agua Nacionales y su Reglamento, y demás Normas aplicables en la materia. **7.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Geología, Química. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Geología. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Ingeniería Agrícola, Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencia Política. **Areas de Experiencia:** Administración Pública. • **Areas Generales:** Química. **Areas de Experiencia:** Química Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Tecnología de la Construcción. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas. **Areas de Experiencia:** Administración. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales. Manejo de bases de datos. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Jefe de Departamento "A" de Saneamiento**		
Nivel Administrativo	**O11**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009528-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N. ($22,023.00)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales Funciones	**1.** Elaborar dictámenes técnicos relacionados con permisos de descargas de aguas residuales y Certificados de Calidad del Agua. **2.** Integrar y actualizar los inventarios de descargas de aguas residuales, así como el de reúso del agua. **3.** Integrar y actualizar los inventarios de plantas de tratamiento de aguas residuales industriales, municipales y de aquéllas cuyo afluente se utilice en los servicios de riego. **4.** Atender emergencias hidroecológicas y contingencias ambientales, en cuerpos de agua y bienes nacionales cuya administración corresponda a la Comisión. **5.** Integrar la cartera de proyectos de obras a cargo de la unidad administrativa de su competencia en materia de impacto ambiental, gestionar ante SEMARNAT y darles seguimiento. **6.** Elaborar dictámenes relacionados con riesgos ambientales en cuerpos y bienes nacionales. **7.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Biología, Química. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Bioquímica, Ingeniería Ambiental, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • **Areas Generales:** Química. **Areas de Experiencia:** Química Analítica, Bioquímica, Química Inorgánica, Química Orgánica, Química Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología de la Construcción. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Agroquímica. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales. • **Areas Generales:** Investigación Aplicada. **Areas de Experiencia:** Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos y experiencia en el diseño de sistemas de tratamiento aguas residuales, química del agua, hidráulica, impacto ambiental, ecosistemas, normatividad en materia de agua e impacto ambiental, manejo de equipos de muestreo, muestreo de aguas y aguas residuales, supervisión de proyectos de saneamiento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en materia de impacto ambiental; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Norma ISO-9001, NOMS, concernientes a calidad del agua. Manejo Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subdirector de Administración del Agua**		
Nivel Administrativo	**N33**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009822-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N. ($56,296.00)		
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur		
Sede	La Paz, Baja California Sur		
Principales Funciones	**1.** Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.		

	2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. **3.** Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. **4.** Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. **5.** Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. **6.** Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. **7.** Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. **8.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Administración, Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Geología, Hidrología. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • **Areas Generales:** Matemáticas. **Areas de Experiencia:** Evaluación. • **Areas Generales:** Química. **Areas de Experiencia:** Química Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Agronomía. • **Areas Generales:** Ciencias Económicas. **Areas de Experiencia:** Política y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • **Areas Generales:** Investigación Aplicada. **Areas de Experiencia:** Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Normas oficiales relativas al agua. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Liderazgo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subdirector Técnico**		
Nivel Administrativo	**N33**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009762-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N. ($56,296.00)		
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur		
Sede	La Paz, Baja California Sur		
Principales Funciones	**1.** Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica. **2.** Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos. **3.** Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. **4.** Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico. **5.** Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos. **6.** Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes **7.** Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener la infraestructura de protección a centros de población. **8.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Geología. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Hidrología. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Liderazgo.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subdirector de Consejos de Cuenca, Gestión Social y Atención a Emergencias**		
Nivel Administrativo	**N33**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009712-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N. ($56,296.00)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	**1.** Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes. **2.** Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse e informar a la instancia competente. **3.** Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten.		

	4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. **5.** Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas. **6.** Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones. **7.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Ecología, Geología. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ecología, Eléctrica y Electrónica, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Mecánica, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • **Areas Generales:** Ciencias de la Tierra y el Espacio. **Areas de Experiencia:** Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • **Areas Generales:** Ciencias Tecnológicas. **Areas de Experiencia:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • **Areas Generales:** Ciencias Política. **Areas de Experiencia:** Ciencias Políticas, Administración Pública. • **Areas Generales:** Ciencias Agrarias. **Areas de Experiencia:** Agronomía. • **Areas Generales:** Investigación Aplicada. **Areas de Experiencia:** Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • **Areas Generales:** Ecología. **Areas de Experiencia:** Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de términos meteorológicos, hidrología, geología, cartografía avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hídrico vigente, Plan Nacional de Desarrollo vigente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**

	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Unidad Jurídica**		
Nivel Administrativo	**O31**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012618-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N. ($28,986.00)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	**1.** Representar legalmente al titular y a las áreas de la Dirección Local en los procedimientos contenciosos de orden civil, mercantil, penal, administrativo, laboral y/o de amparo en los que sea parte para defensa en juicios y querellas. **2.** Proporcionar asesoría jurídica al Titular de la Dirección Local y a sus áreas adscritas y coordinar los procesos de elaboración y suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, para asegurar su correcto soporte jurídico y contenido legal. **3.** Definir criterios y opiniones jurídicas para la correcta aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. **4.** Coordinar los procesos de revisión jurídica del otorgamiento de las asignaciones, concesiones, permisos para el uso, explotación y aprovechamiento de aguas nacionales y bienes nacionales que corresponde administrar a la Comisión Nacional del Agua en el ámbito de su competencia y demás autorizaciones, suspensiones, clausuras, revocaciones, caducidad, modificación y terminación en materia hidráulica, previstas en las disposiciones jurídicas y ordenamientos legales, a fin de vigilar su cumplimiento. **5.** Emitir el dictamen de los expedientes de infractores a las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás ordenamientos legales aplicables, con el propósito de salvaguardar la legalidad de los mismos, cuando ello sea requerido por las áreas responsables. **6.** Asistir con el carácter de asesor en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Local de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al Subcomité Regional de Obras Públicas a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. **7.** Instruir y coordinar la atención de los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Local de su competencia para dar seguimiento hasta su finiquito. **8.** Emitir opinión jurídica en la tramitación de los expedientes relativos a las expropiaciones, en el pago de indemnización en efectivo o en especie y en la titulación de tierras afectadas por la realización de obras hidráulicas, a efecto de proporcionar certeza jurídica en los asuntos en materia agraria, para la defensa de los intereses de la Federación. **9.** Resolver las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia. **10.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimiento especializado en materia de Derecho Civil, mercantil, administrativo, laboral, penal, Constitucional; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Código Civil Federal. Código Federal de Procedimientos Civiles. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Ley Agraria. Ley de Amparo. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Ley de Expropiación. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ley de Ingresos de la Federación. Ley General de Bienes Nacionales. Ley Federal del Trabajo. Ley General de Protección Civil. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Ley Federal de Derechos. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. Ley Federal de Instituciones de Fianzas y su Reglamento, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	**Subgerente de Tenencia de la Tierra (Cd. Valles)**		
Nivel Administrativo	**N33**	**Número de vacantes**	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009299-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N. ($56,296.00)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales Funciones	**1.** Desarrollar e implementar mecanismos en materia de adquisición y/o regularización de las superficies, en coordinación con las áreas técnicas, operativas y administrativas, orientado a gestionar las indemnizaciones de los bienes distintos a la tierra susceptibles de afectación. **2.** Integrar expedientes técnico – jurídicos de los predios e inmuebles susceptibles de adquisición tanto para la ejecución de obras de infraestructura hidráulica como para la regularización de la obra existente a favor de la Conagua, así como de los bienes distintos a la tierra susceptibles de afectación. **3.** Regularizar los inmuebles propiedad de la Conagua gestionando ante las autoridades competentes su registro, para obtener documentación legal del inmueble. **4.** Concertar y promover con los afectados por la construcción de obras hidráulicas las ventajas, beneficios y alcances de las obras en el ámbito local, municipal y regional, así como convenir los montos de indemnización, reacomodo, y/o compensación en especie, según corresponda. **5.** Integrar y/o actualizar el inventario de inmuebles en uso y administración de la Conagua conforme a los lineamientos establecidos para su control y certeza jurídica.		

	6. Integrar expedientes técnico – jurídicos para la desincorporación, enajenación y/o cambio de destino de inmuebles de la Conagua que carecen de utilidad pública. **7.** Atender solicitudes de afectados que no se han indemnizado en los tiempos establecidos para darles debido cumplimiento. **8.** Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • **Areas de Estudio:** Ciencias Agropecuarias. **Carrera Genérica:** Agronomía. • **Areas de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho. • **Areas de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • **Areas Generales:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Areas de Experiencia:** Derecho Agrario, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • **Areas Generales:** Ciencia Política. **Areas de Experiencia:** Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de los procedimientos de expropiación e indemnización; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Expropiación (DOF 25-XI-1936) y sus reformas; Ley General de Bienes Nacionales y sus reformas; Ley Agraria (DOF 26-II-1992) y sus reformas: Ley de Amparo; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. **Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.**
	Habilidades	**Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.** La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido **del 15 al 29 de junio de 2022,** lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;
	Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: **I.** Revisión Curricular; **II.** Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; **III.** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación.
	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: **I. REVISION CURRICULAR:** • **Publicación de la Convocatoria: 15 de junio** /2022. • **Registro de Aspirantes:** del **15 al 29 de junio**/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • **Revisión Curricular: 29 de junio**/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx **II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):** • **Exámenes de conocimientos:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** • **Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** **III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:** • **Revisión y entrega de documentos:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** • **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** **IV. ENTREVISTAS:** • **Entrevistas:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).** **V. DETERMINACION:** • **Determinación del resultado del concurso:** Antes del **12 de septiembre/**2022 **(Fecha Límite).**
	NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son **"Fechas Límite**", **por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn,** ya que **la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa**, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.

	Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio. Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el **punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020,** el cual refiere que **"En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública",** en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario. En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx **Seleccionar Convocatoria 25/22.** Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. **NOTA:** los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.

	La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, a los siguientes correos electrónicos: rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos **1)** Original del formato y copia simple, y exacta de la **Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos** debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf **2)** Impresión de la pantalla principal **(Carátula Personal de TrabajaEn)** que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos **(el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección)**, nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. **3)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). **4)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **5)** Impresión de la CURP. **6)** Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional **liberada** (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **7)** Impresión del Currículum Vítae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de "Revisión Curricular"). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.

	8) Impresión del Currículum Vítae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la **percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)**, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). **9)** Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: ● Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** ● Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. ● Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. **Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.** **10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, estas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **Nota: NO** se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que **NO** tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. **11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf

	12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales **(Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).** **Nota:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. **No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.**
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al **Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**, a través del siguiente sitio mediante **contraseña:** https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el **"Instructivo del Sistema"** con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado **8. "Documentación Requerida"**, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG´s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto.

	• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del **Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: **Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:** • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. **Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:** • Constancias **Originales** de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. **En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra "ninguno" y presentar el reporte firmado.**
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	**Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:** **Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.** • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso **NO** se encuentre contenida en el **Catálogo de Carreras en TrabajaEn** que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de **"Documentos e Información Relevante"**, de la siguiente página de internet: **https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#**

	• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. **Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años:** En caso de **NO** presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: **"ARTICULO 5º** El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva." **"ARTICULO 10** El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. " Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, • Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita. **Sobre los comprobantes de Experiencia:** • Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.** **Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:** • Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares. Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) **NO** será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.

	• Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. • En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia,** tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. **Sobre los Programas de Retiro Voluntario**: • Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. **Sobre los documentos requeridos en general:** • Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. ● Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en **“Documentos e Información Relevante”.** La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y **de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartara a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.**

12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que **se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.** La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. **La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.** Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la **tolerancia máxima** respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, **será de diez minutos.** Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restara el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, **NO** se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, **NO** procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades **NO** se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	**Conocimientos Técnicos:** Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.

	Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, **a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes,** indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante los siguientes correos rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. **Sistema de Puntuación:** **I.** Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. **Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.** II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.** III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.** IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, **sin ser motivo de descarte.** V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.

	Reglas de Valoración: **La Evaluación de Conocimientos considera:** • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que **el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.** • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). **La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:** • La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • **Esta evaluación no será motivo de descarte**, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. **Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:** ● Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurse, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado “Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos” señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. ● **Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.** **La Evaluación de la Experiencia considera:** • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • **Esta Evaluación no será motivo de descarte**, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. ● **Tratándose de los puestos del nivel “P” (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.** **La Valoración del Mérito considera:** • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • **Esta valoración no será motivo de descarte,** pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

	La Entrevista considera que: • **No será motivo de descarte**, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.

	La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación**, el cual **será de 70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará **la Calificación Definitiva** de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un **nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular**, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter **"de confianza".** • El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. **NOTA:** en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.

15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que **NO** puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.

18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. **Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.** Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, éstas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de trasparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua **(Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio),** se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica
Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2022

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Vinculación y Armonización (01-03-22)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-312-1-M1C014P-0000126-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 28,986.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Normas.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc,
C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que se promueva la armonización relevante de las normas nacionales con las normas internacionales, así como la vinculación de los organismos internacionales de normalización con el sistema nacional para el mejoramiento del desarrollo de normas nacionales e internacionales.
• Función 1: Proporcionar a los interesados nacionales la asesoría que requieran sobre aspectos de normalización internacional; o bien, relacionada con el funcionamiento de los distintos organismos que existen en el ramo.
• Función 2: Coordinar el seguimiento y formación de las respuestas a las consultas realizadas por los socios comerciales de México, otros países, así como por organismos nacionales, internacionales, regionales y extranjeros en materia de normalización.
• Función 3: Realizar las actividades de vinculación de las normas internacionales con las normas nacionales en coordinación con las demás áreas de la DGN.
• Función 4: Participar y asesorar en la elaboración, modificación, cancelación y revisión de normas
• Función 5: Promover la participación nacional en la normalización internacional.
• Función 6: Supervisar y promover la armonización relevante de las normas nacionales con normas internacionales.
• Función 7: Participar en ponencias y pláticas de difusión y promoción de las actividades en materia de normalización internacional.
• Función 8: Supervisar y vigilar que las actividades desarrolladas por los comités nacionales para la atención de los organismos internacionales de normalización se ajusten a lo establecido por las disposiciones que rijan su funcionamiento.
• Función 9: Coordinar y participar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el gobierno de México en materia de normalización y de metrología, acreditación y evaluación de la conformidad de acuerdo a los programas establecidos por los organismos internacionales y regionales.
• Función 10: Participar, como representante de la DGN, en las actividades desarrolladas por los comités mexicanos para la atención de los organismos internacionales de normalización.
• Función 11: Participar como vínculo entre los organismos internacionales de normalización y los comités consultivos nacionales de normalización.
• Función 12: Vincular y dar seguimiento con los comités mexicanos a los trabajos técnicos de normalización internacional para promover su uso y aplicación en la normativa nacional.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos 90</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Area de Experiencia Requerida: Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</td></tr>
</table>

	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida:** Problemas Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Se requiere inglés nivel intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Políticas en Materia de Prácticas Comerciales Internacionales (02-03-22).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000220-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 22,023.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Consolidar las acciones para la defensa y participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de proporcionar elementos suficientes para asegurar la posición de la autoridad investigadora mexicana y ante grupos de trabajo o similares que surjan de los mencionados tratados. • **Función 1:** Revisar y analizar la legislación, jurisprudencia, doctrina y precedentes para la preparación de la defensa de la autoridad investigadora ante los mecanismos de solución de diferencias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • **Función 2:** Proponer y participar en la elaboración de la comparecencia de la autoridad investigadora ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. • **Función 3:** Proponer y elaborar proyectos de oficios y acuerdos, así como formular propuestas para los proyectos de resoluciones u otras acciones que la autoridad investigadora realiza a fin de dar cumplimiento o acatar una determinaciones, órdenes, resoluciones y/o recomendaciones, resultados de instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, previstas en el Tratado de Libre Comercio con América del Norte y otros tratados. • **Función 4:** Integrar la información para que se realice el análisis y seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio con América del Norte y otros tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, para el cumplimiento de los compromisos internacionales de México.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 5: Consolidar elementos para la formulación de propuestas de observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, para la defensa de los intereses de México.
Función 6: Recopilar la información que se requiera y apoyar en la elaboración de estudios comparativos u otros documentos necesarios para el análisis de los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales y de salvaguardas, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte.
Función 7: Integrar y facilitar la información para la elaboración de propuestas estratégicas de acción y de participación en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América de Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México.
Función 8: Apoyar en la elaboración de los trabajos preparatorios para la formulación de los proyectos de texto para la participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en la negociación de los tratados en los que México participe.
Función 9: Recopilar e integrar información para la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México.
Función 10: Investigar información que se refiera a los criterios emitidos por otros países y los derivados de los procedimientos de impugnación internacional para que se realicen estudios, investigaciones y análisis en materia de prácticas desleales de comercio internacional.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.
Area General: Ciencia Política
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">Se requiere inglés nivel intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Departamento de Desarrollo de la Infraestructura Mayorista (03-03-22).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000135-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 22,023.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Participar en la elaboración de estudios y/o análisis sobre procesos de distribución en las distintas regiones del país, para identificar áreas de oportunidad, así como apoyar la aplicación de regulaciones que fomenten prácticas comerciales sanas y transparentes entre proveedores y consumidores de bienes y servicios. • **Función 1:** Apoyar en el desarrollo de proyectos para el mejoramiento de las operaciones logísticas y de distribución regional de las empresas. • **Función 2:** Apoyar la organización y difusión de eventos que los organismos empresariales y/o instituciones públicas o privadas realizan para mejorar la eficiencia de los sistemas de distribución y logística. • **Función 3:** Integrar y analizar la información relacionada con el mejoramiento de la distribución y logística, que sirva de base para la elaboración de propuestas de trabajo. • **Función 4:** Colaborar en la difusión de información sobre logística y distribución, así como de las actividades que se realizan conjuntamente con el sector privado y otras instancias de gobierno.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Actividad Económica y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal *(LSPC),* su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera *(las Disposiciones)*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, *última reforma 09 de enero de 2006*, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **15 de junio de 2022**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.

	Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019. **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”. Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).

	c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. ***Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.**
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su Currículum Vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. ***Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.**
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	**Fecha o plazo para puestos**
Publicación de convocatoria.	15 de junio de 2022.
Registro de aspirantes.	Del 15 de junio al 28 de junio de 2022.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 01 de julio de 2022.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 01 de julio de 2022.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 01 de julio de 2022.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 01 de julio de 2022.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 01 de julio de 2022.

	*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité. • **Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.** • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía. • Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Economía, que estas plazas se encuentran sujeta a cambio de residencia por lo que los aspirantes ganadores deberán considerar el cambio de radicación de la plaza en concurso.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.** Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingresos y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

	Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. ***Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.**
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección. • Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaria de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. • Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. ***Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.**

Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su Currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx

Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingresos y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **6.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones). **NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.**

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Jefa del Departamento de Selección de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 26 de abril de 2019.
Lic. Cinthya Paola López Salorio
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 697

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 JURIDICO Y DE DERECHO DE VIA		
Código de puesto	09-210-1-M1C015P-0000659-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$33,778.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES DE CARACTER TECNICO TENDIENTES A LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA EN CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES; ASI COMO, EN OBRAS SUSCEPTIBLES DE CONCESION, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS CENTROS SCT, LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y, EN SU CASO, CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUENTE CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA ADQUISICION, OCUPACION Y REGULARIZACION DEL DERECHO DE VIA Y ASEGURAR QUE ESTOS SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EN LOS CENTROS SCT, RELATIVAS A LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, A TRAVES DE LA COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES PARA EL ENVIO Y REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES REFERENTES AL AVANCE DE DICHAS ACTIVIDADES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON EL DERECHO DE VIA, PARA DESTINARLO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 2. EFECTUAR SEGUIMIENTO ESTRICTO A LOS INFORMES DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE DE MANERA PERIODICA REMITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DIAGNOSTICAR POSIBLES CONFLICTOS EN LA ADQUISICION DEL DERECHO DE VIA QUE SERA DESTINADO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES Y PROPORCIONAR SOLUCION INMEDIATA A LOS MISMOS. 3. ASESORAR A LOS CENTROS SCT QUE ASI LO REQUIERAN, RESPECTO A LA PROBLEMATICA QUE SE PRESENTE EN LOS PROCESOS DE LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y EL ANALISIS DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LOS OFICIOS QUE PERMITAN ESTABLECER LAS PAUTAS A SEGUIR EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS Y PERMITAN CONTAR CON EL DERECHO DE VIA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO, PARA DESTINARLO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.		

	4. PROPORCIONAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS CENTROS SCT, PARA LA INTERVENCION DE ESTA SUBDIRECCION ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA REVISION DE LA SOLICITUD Y LA ASISTENCIA A LOS LUGARES ACORDADOS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRAMITES QUE PERMITAN CONTAR CON EL DERECHO DE VIA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO, Y DESTINARLO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 5. EMITIR OPINION RESPECTO A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS CENTROS SCT, EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI SE AUTORIZAN PARA DESTINARSE A LA ADQUISICION DEL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 6. DIAGNOSTICAR LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE RECURSOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADA CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA RADICACION DE RECURSOS AL CENTRO SCT RESPECTIVO, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA OBTENER EL DERECHO DE VIA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO. 7. EMITIR OPINION A LA SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION RESPECTO A LA SOLICITUD DE RECURSOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA LA EVALUE Y DETERMINE SI PROCEDE LA ADQUISICION DE PREDIOS QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA, PRESENTADA POR EL CENTRO SCT. 8. PROPORCIONAR RESPUESTA AL CENTRO SCT RESPECTO DEL RESULTADO DE SU SOLICITUD, QUE PARA EL CASO DE RESULTAR IMPROCEDENTE SE LE OTORGARA LA ASESORIA CORRESPONDIENTE PARA QUE SU SOLICITUD SEA DEBIDAMENTE FUNDAMENTADA, MEDIANTE EL ENVIO DEL DOCUMENTO EN DONDE SE ESPECIFIQUE LA RESOLUCION A SU SOLICITUD Y EN SU CASO LAS CAUSAS POR LAS QUE FUE RECHAZADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ATIENDA LAS OBSERVACIONES Y ESTE EN CONDICIONES DE CONTAR CON LOS RECURSOS PARA DESTINARSE A LA ADQUISICION DE LOS TERRENOS QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 9. ASESORAR A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA FORMULACION DE LAS RESPUESTAS A LAS MISMAS PARA EL ENVIO OPORTUNO, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LES PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 10. DIFUNDIR LA INFORMACION LEGISLATIVA, EJECUTIVA; ASI COMO, LOS ACUERDOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO DE LA MISMA VIA OFICIO O ELECTRONICA, A FIN DE HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DICHA INFORMACION PARA SU APLICACION INMEDIATA.

	11. EMITIR OPINION ACERCA DE LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY QUE INCIDEN EN EL AMBITO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA INCLUIR EN DICHOS PROYECTOS LA OPINION DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 12. COLABORAR EN LAS ACCIONES NECESARIAS QUE LLEVEN A LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; ASI COMO, LA EJECUCION DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS PREDIOS QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES, PROPORCIONANDO LA INFORMACION QUE SE PUBLICARA Y SUPERVISANDO LAS ACCIONES PARA LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS INTERESADOS PUEDAN CONSULTAR DICHA INFORMACION PARA LOS FINES QUE LES CONFIERAN. 13. COORDINAR LA DEBIDA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA PARA LA EXPROPIACION DE TERRENOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION QUE SE INTEGRARA Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE AUTORICE EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS PREDIOS QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 14. VERIFICAR QUE SE FORMULE LA SOLICITUD AL CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, MEDIANTE EL ENVIO DE LA MISMA; ASI COMO, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES PARA ASEGURAR QUE RECIBIERON LOS REQUERIMIENTOS A ATENDER, A FIN DE QUE PREVEA LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LA INDEMNIZACION CORRESPONDIENTE UNA VEZ QUE SEA PUBLICADO EL DECRETO EXPROPIATORIO DE LA SUPERFICIE QUE SERA DESTINADA AL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 15. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON EL CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, EL CUMPLIMIENTO AL DECRETO EXPROPIATORIO Y PROMOVER SU EJECUCION ANTE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MANTENIENDO COMUNICACION PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS, A FIN DE CONTAR CON EL DERECHO DE VIA FORMALMENTE ADQUIRIDO, MISMO QUE SERA DESTINADO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA SOLICITADA:** 1. INGENIERIA 2. DERECHO 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA **CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. 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	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE LIBERACION DEL DERECHO DE VIA; MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; NOCIONES GENERALES DE INGENIERIA Y TOPOGRAFIA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE INGENIERIA DE SISTEMAS		
Código de puesto	09-210-1-M1C015P-0000866-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$33,778.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES NECESARIOS PARA DOTAR DE RECURSOS INFORMATICOS Y SERVICIOS DE INTERNET, CORREO ELECTRONICO, CUENTAS DE USUARIOS A LOS SISTEMAS; ASI COMO, GENERAR INFORMES EJECUTIVOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUISITOS PARA EFECTUAR DICHOS TRAMITES Y LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES APLICANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD Y PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA QUE EL PERSONAL ESTE EN CONDICIONES DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.		
Funciones	1. COORDINAR EL DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y LA REVISION DE LOS REPORTES DE CONCLUSION DEL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MANTENGAN EN BUENAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DICHOS BIENES Y EVITAR ATRASOS EN LAS TAREAS QUE REALIZA EL PERSONAL DE ESTA DIRECCION GENERAL. 2. INTEGRAR LOS LISTADOS DE LOS REPORTES DE EQUIPOS DE COMPUTO QUE PRESENTAN FALLAS EMITIDOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE REVISARLOS EN COORDINACION CON EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO CONTRATADO E IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES PARA QUE SE LES DE ATENCION INMEDIATA. 3. SUPERVISAR LA ATENCION DE LAS FALLAS REPORTADAS POR LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE PRESTACION DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL EQUIPO SE ENCUENTRE FUNCIONANDO CORRECTAMENTE PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS PARA QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.		

	4. COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS CONTRATADOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES MENSUALES ENVIADOS POR LA EMPRESA ENCARGADA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; ASI COMO, LA COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE INICIAR EL TRAMITE PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PRESTADOS 5. EVALUAR PERIODICAMENTE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL INFORME EJECUTIVO DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL ANALISIS DE TALLADO DE LA MISMA UTILIZANDO LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LOS QUE SE CUENTA, CON EL FIN DE EMITIR UN REPORTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES SOBRE LOS AVANCES EN LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Y QUE ESTE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL EJERCICIO ANUAL DEL PRESUPUESTO. 6. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS AVANCES FISICOS- FINANCIEROS DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE RECOPILACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA OPERACION DEL SISTEMA EJECUTIVO DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA GENERAR EL INFORME SOLICITADO MENSUALMENTE POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 7. GENERAR EL ARCHIVO ELECTRONICO CON LA INFORMACION DE LOS AVANCES FISICOS-FINANCIEROS DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LOS ARCHIVOS DE EXCEL, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR DICHA INFORMACION AL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y ESTADISTICA Y CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GENERAR EL PROGRAMA DE INVERSION ANUAL. 8. INTEGRAR MENSUALMENTE EN CD EL INFORME EJECUTIVO DE INFRAESTRUCTURA PARA LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LOS AVANCES DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LA INFORMACION DE AVANCES RECOPILADA, CON LA FINALIDAD DE QUE EVALUEN LA INFORMACION Y QUE CUENTEN CON ELEMENTOS PARA QUE PUEDAN TOMAR DECISIONES RESPECTO AL EJERCICIO ANUAL DEL PRESUPUESTO. 9. SUPERVISAR LA DIFUSION MENSUAL DE LA PUBLICACION DE LA PAGINA DE INTERNET DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION Y EVALUACION DE LA INFORMACION QUE SE PUBLICARA, Y LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE CAPTURA EN LA PAGINA WEB, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE INFORMARA AL PUBLICO EN GENERAL DE LA UBICACION, MISION, VISION, OBJETIVOS, PROGRAMA DE TRABAJO, LICITACIONES Y OTROS TEMAS DE INTERES E INFORMAR SOBRE EL GASTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO ANUALMENTE A LA DIRECCION GENERAL. 10. CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE SERA PUBLICADA EN LA PAGINA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MANTENIENDO COMUNICACION CON LAS AREAS DE CONTRATOS PARA OBTENER LA INFORMACION DE LICITACIONES, Y CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y ESTADISTICA SOBRE EL PROGRAMA DE INVERSION, CON LA FINALIDAD DE EVALUARLA Y ASEGURAR QUE SE INTEGRE DICHA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA A LA PAGINA.

	11. EVALUAR LA INFORMACION DE LICITACIONES Y PROGRAMA DE INVERSION, QUE SE REQUIERE PUBLICAR EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LA MISMA Y LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS SOBRE LO QUE SE REQUIERA INFORMAR, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI LA INFORMACION CON LA QUE SE CUENTA ES LA IDEAL PARA PROYECTAR LO QUE REQUIEREN. 12. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION DE INFORMACION EN LA PAGINA DE INTERNET SOBRE LAS LICITACIONES Y EL PROGRAMA DE INVERSION DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE CAPTURA DE LA INFORMACION, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA OBLIGACION DE MANTENER INFORMADA A LA POBLACION Y A ALGUNAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. 13. ASESORAR A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACION EN LOS PROBLEMAS DE OPERACION QUE SE LES PRESENTEN, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, PROPORCIONANDO CAPACITACION EN EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS PARA QUE REALICEN DE FORMA SATISFACTORIA Y EFICIENTE EL TRABAJO QUE TIENEN ENCOMENDADO. 14. DETERMINAR Y EVALUAR LOS PROBLEMAS DE OPERACION DE LOS USUARIOS, EN EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA COMUNICACION PERMANENTE CON LOS MISMOS; ASI COMO, LA INTEGRACION Y REVISION DE LAS CONSULTAS Y REPORTES QUE ENVIEN LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR CAPACITACION Y ASESORIA EN EL USO DE LOS SISTEMAS PARA QUE ESTEN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR EL TRABAJO DE UNA MANERA RAPIDA Y EFICIENTE. 15. SUPERVISAR LA CAPACITACION Y ASESORIA AL PERSONAL DE ESTA DIRECCION GENERAL EN EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA COORDINACION EN EL DESARROLLO DE LOS CURSOS, TALLERES, Y ASESORIAS QUE SE PROPORCIONEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACION Y HACER MAS EFICIENTE EL USO DE LOS MISMOS. 16. EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CAPACITACION Y ASESORIA OTORGADA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS CEDULAS DE EVALUACION APLICADAS AL TERMINO DE LA CAPACITACION; ASI COMO, LA REVISION PERIODICA DE LAS ESTADISTICAS DE LOS REPORTES DE PROBLEMAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN DICHOS PROGRAMAS DE CAPACITACION. 17. SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS CUENTAS DE ACCESO A SISTEMAS, CONEXION A INTERNET, CORREO ELECTRONICO, SERVICIO DE VOZ, IP´S PARA LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, A TRAVES DE LA COORDINACION DEL DESARROLLO DEL TRAMITE DE LAS MISMAS OPERANDO EL SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (SIGTIC), CON EL FIN DE ASEGURAR EL ACCESO A LOS SISTEMAS Y DETERMINAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">18. EVALUAR LAS SOLICITUDES ENVIADAS AL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y CAPACITACION, A TRAVES DEL ANALISIS DE LAS MISMAS; ASI COMO, DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO PARA EL QUE SE ESTAN SOLICITANDO LAS HERRAMIENTAS COMO SON: LAS CUENTAS DE ACCESO A SISTEMAS, CONEXION A INTERNET, CORREO ELECTRONICO, SERVICIO DE VOZ, IP´S, CON EL FIN DE DETERMINAR SI PROCEDE LA SOLICITUD DE ACUERDO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LOS PUESTOS.
19. COORDINAR LA GENERACION EN EL SIGTIC DE LAS SOLICITUDES DE LAS CUENTAS DE ACCESO A SISTEMAS, CONEXION A INTERNET, CORREO ELECTRONICO, SERVICIO DE VOZ, IP´S, ENVIADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL ENVIO DE LAS SOLICITUDES A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC), CON EL FIN DE QUE SE ATIENDAN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE DICHAS SOLICITUDES Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</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
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
5. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. INGENIERIA
2. SISTEMAS Y CALIDAD
3. ADMINISTRACION
4. INGENIERIA CIVIL
5. MATEMATICAS - ACTUARIA</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS
3. CIENCIA POLITICA
4. MATEMATICAS</td><td>CINCO AÑO (S) EN:
AREA GENERAL
1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
3. ADMINISTRACION PUBLICA
4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</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">INFORMATICA</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACION DE COMPUTADORAS Y DISEÑO DE REDES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, ASI COMO EN DISEÑO DE PAGINAS WEB CON NIVEL DE DOMINIO AVANZADO. SE REQUIERE EL IDIOMA DE INGLES EN NIVEL BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA OFFICE Y DE DISEÑO Y ELABORACION DE INFORMES EJECUTIVOS, AMBOS EN NIVEL DE DOMINIO EXPERTO.</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">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 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-637-1-M1C015P-0000109-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$33,778.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	**SEDE (RADICACION)**	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.		
Funciones	1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL. 2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS. 3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO. 4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO. 5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA.		

	7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES. 8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS. 9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA. 10. INTEGRAR EN COORDINACION CON AL UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO. 11. RECOPILAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 12. GENERAR Y RECOPILAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL. 13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	**CARRERA SOLICITADA:** 1. DERECHO
Experiencia	**AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	**CUATRO AÑO (S) EN:** **AREA GENERAL** 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. 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	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA			
Código de puesto	09-647-1-E1C007P-0000117-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	P11	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$11,294.00 MENSUAL BRUTO**			
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TABASCO		**SEDE (RADICACION)**	TABASCO
Clasificación de Puesto	TIPO			
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.			
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.			

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.
11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</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
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:
1. ARQUITECTURA
2. INGENIERIA CIVIL</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA DE EXPERIENCIA
1. CIENCIAS TECNOLOGICAS
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>MENOR A UN AÑO (S) EN:
AREA GENERAL
1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</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">APOYO TECNICO</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td colspan="2">REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES 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>

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	15 de junio de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de junio de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de junio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	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 04 de julio de 2022
Evaluación de Habilidades	A partir del 04 de julio de 2022
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 04 de julio de 2022
Revisión Documental	A partir del 04 de julio de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de julio de 2022
Determinación	12 de septiembre 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 realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. 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 Infraestructura, 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 Infraestructura, 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 Secretaria 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 en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias 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, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo descarte):

- 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 sólo firma autógrafa). 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) y copia simple 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 vigente, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

   Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

   En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
   - 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 periodo 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 la persona aspirante no presenta 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) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación 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).

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.

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 Infraestructura, 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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

         No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.

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 Infraestructura, 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 10 de junio 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. 423

El Comité Técnico 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 del siguiente puesto vacante:

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">ENLACE DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES
27-320-1-E1C012P-0000131-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>P32
Enlace</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 19,579.00 (Diecinueve mil, quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Recopilar información contenida en los sistemas informáticos, relacionados con las propuestas organizacionales de las Instituciones, a fin de contar con los soportes normativos y criterios de clasificación de Entidades que permitan a las demás áreas competentes, llevar a cabo el análisis de las propuestas.
Función 2.- Integrar en el expediente la documentación necesaria, para sustentar el dictamen de la gestión realizada en materia de organización y remuneraciones.
Función 3.- Recabar información del sistema de honorarios, para integrar los reportes que emite el área.
Función 4.- Colaborar en la integración y análisis de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones, a fin de que cumplan con los criterios y normatividad establecida.
Función 5.- Obtener e integrar la información que se requiera para los informes que presenta el área.
Función 6.- 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Con Título</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 3 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td colspan="2">Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Evaluación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td colspan="2">Evaluación</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td colspan="2">Estadística</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACIO_N_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp **(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).**
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.

BASES DE 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 período en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum 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 período 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	15 de junio de 2022
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	15 de junio de 2022 al 28 de junio 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 29 de junio de 2022 al 12 de septiembre de 2022
Evaluación de Habilidades	del 29 de junio de 2022 al 12 de septiembre de 2022
Revisión Documental	del 29 de junio de 2022 al 12 de septiembre de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 29 de junio de 2022 al 12 de septiembre de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 29 de junio de 2022 al 12 de septiembre de 2022
Determinación	del 29 de junio de 2022 al 12 de septiembre 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 período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el 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 15 de junio de 2022.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y

Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2022

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	**DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA AGROPECUARIA Y CIENCIAS DEL MAR**		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C029P-0000058-E-C-F (K22) Dirección General	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$141,394.00 (Ciento cuarenta y un mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura, que imparta la Secretaría, en sus diferentes opciones educativas y enfoques, y una vez aprobados difundirlos. **2.** Acordar con la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior las reformas curriculares a los planes y programas de estudio de la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad. **3.** Coordinar las actividades para promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de excelencia. **4.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y comunicaciones y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **5.** Acordar con la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior los programas y políticas para elevar la excelencia en los servicios que se prestan en las instituciones educativas que impartan la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría. **6.** Coordinar la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría, así como realizar las funciones de evaluación que le correspondan, en términos de la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables.		

	7. Coordinar las actividades que permitan verificar que se cumplan las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura, en los Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario, centros de estudio tecnológico forestal, unidades de capacitación para el desarrollo rural, brigadas rurales, centros de estudios tecnológicos del mar y centros de estudios tecnológicos en aguas continentales dependientes de la Secretaría. **8.** Emitir las disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura, así como una vez emitidas dichas disposiciones, coordinar su difusión y las actividades que permitan la verificación de su cumplimiento. **9.** Organizar y operar en las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría la asesoría técnica, como estrategia de apoyo que corresponda en términos de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. **10.** Acordar con la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior los criterios y estándares nacionales de excelencia y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **11.** Expedir certificados y, en su caso, títulos, así como otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido sus estudios conforme a los planes y programas autorizados a las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría. **12.** Coordinar las actividades que impulsen investigaciones sobre la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores; **13.** Diseñar y ofrecer programas de inducción, promoción y de reconocimiento a que se refiere Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como ofrecer programas y cursos de formación continua, actualización y desarrollo profesional para los docentes y personal con funciones de dirección y de supervisión que prestan sus servicios en las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuaculturar y dependan de la Secretaría, sujetándose a lo dispuesto en Ley General de Educación, la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables. **14.** Ofrecer al personal docente y con funciones de dirección y de supervisión en las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría, programas de desarrollo de capacidades en términos de la Ley General de Educación, la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones jurídicas aplicables. **15.** Ofrecer al personal con funciones de dirección en las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría, los procesos de formación en términos de la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

	16. Coordinar la implementación y desarrollo de mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las instituciones educativas y la modernización de la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **17.** Coordinar las actividades de promoción y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior la celebración de convenios de vinculación entre las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría con los sectores social y privado. **18.** Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la mejor prestación de los servicios de educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **19.** Estudiar y resolver, en términos del artículo 147 de la Ley General de Educación, las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo medio-superior cuyos planes y programas de estudio se refieran a lo tecnológico o técnico agropecuario o forestal, así como a la ciencia y tecnología del mar o acuacultura, así como aquellas solicitudes que presenten las instituciones educativas particulares, que operen con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales y correspondan a la educación antes referida. **20.** Coordinar las actividades para substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere la función anterior. **21.** Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto expida la Secretaría. **22.** Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, a las instituciones educativas a las que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial de estudios conforme a la fracción XIX de este artículo, así como a aquellas instituciones particulares que imparten educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura a que refiere el artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP) con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales y, en su caso, imponer las sanciones procedentes. **23.** Definir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el equipamiento y mantenimiento de las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría, así como proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo para dichas instituciones, en términos de la Ley General de Educación, y con la participación que corresponda de la Dirección General La Escuela es Nuestra. **24.** Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevas instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría. **25.** Autenticar los certificados parciales o totales y, en su caso, títulos que expidan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **26.** Asesorar a las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, cuando lo soliciten, en la elaboración de planes y programas de estudio estatales para actualizar y desarrollar la educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **27.** Formular, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal que pretendan establecer instituciones para impartir educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura, los planes y programas de estudio de dichas instituciones, en términos de los instrumentos jurídicos que suscriban con la Secretaría con base en lo previsto en el artículo 81 de la Ley General de Educación.

	28. Coordinar la formación de técnicos en la educación a que se refiere el artículo 18 del RISEP, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, así como proporcionar la capacitación que le requieran los sectores agropecuario, forestal y pesquero. **29.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior la celebración de convenios de coordinación y concertación con los productores de bienes y servicios para desarrollar las prácticas profesionales y aquellas que sean necesarias para fortalecer el aprendizaje de las personas que reciben educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura. **30.** Llevar a cabo los procesos de selección para la admisión, la promoción, el reconocimiento y la evaluación diagnóstica, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación y a las demás disposiciones jurídicas aplicables, respecto del personal docente de las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría. **31.** Impulsar con los gobiernos de las entidades federativas y las instituciones educativas que impartan educación media superior agropecuaria y forestal y en ciencia y tecnología del mar y acuacultura y dependan de la Secretaría, la adopción de la opción educativa de formación dual, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Administración, Computación e Informática, Economía. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Agronomía, Pesca, Naval, Ingeniería, Bioquímica. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Biología, Ecología, Química, Oceanografía. **Area General:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Agronomía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Economía General. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia**: Sociología. **Area de Experiencia:** Cambio y Desarrollo Social. **Campo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Desarrollo de Sistemas. **Campo de Experiencia**: Demografía. **Area de Experiencia:** Demografía Geográfica. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Estadística.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.

	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE OPERACION**		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C018P-0000053-E-C-F (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer los lineamientos internos para la operación de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, de acuerdo a los rasgos de normalidad mínima en los planteles escolares que señala el modelo educativo. **2.** Proponer la conformación de las estructuras organizacionales de los planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar en las áreas fundamentales como son las académicas y administrativas, así como las funciones que desempeñan y el número de personal asignado, según las necesidades de los planteles. **3.** Coordinar la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para el desempeño de sus funciones. **4.** Dirigir el control y la gestión de la serie de actividades académico-administrativas de los alumnos y profesores de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, concentrada en el control escolar, a fin de contribuir a la comunicación de la información confiable y oportuna entre las personas involucradas directa e indirectamente con el sistema. **5.** Promover la incorporación de la participación de los directivos escolares, maestros y padres de familia para poder consolidar una gestión escolar autónoma basada en la participación social, para el establecimiento del Consejo Escolar de Participación Social Educativa como una instancia nacional de consulta, colaboración, apoyo e información, que busca construir una cultura de colaboración entre las comunidades escolares y las autoridades educativas para el desarrollo y evolución de un sistema educativo de calidad. **6.** Dirigir y controlar la implementación de las actividades de tutorías por parte de los directivos y docentes a los alumnos de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, que soliciten el apoyo para el nivel académico. **7.** Validar las estrategias de mejoramiento y de retroalimentación propuestas por los directivos para los servicios de educación media superior tecnológico agropecuario y ciencias de mar, para la toma de decisiones, a fin de atender las necesidades e incorporar la información. **8.** Dirigir la aplicación y el funcionamiento de la normateca, donde se publican los materiales y textos de la Unidad, para manejo y utilización del personal de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para facilitar su desempeño. **9.** Evaluar el destino que tienen los egresados de la educación media superior agropecuaria, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, a fin de conocer las áreas de oportunidad que permitan apoyar la toma de decisiones para el fortalecimiento de los planes y programas de estudio. **10.** Dirigir el proceso de instauración de las unidades internas de seguridad en cada plantel de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para la operación de los protocolos de protección civil en caso de ser necesario.		

	11. Integrar y proponer el programa nacional de seguridad y emergencia escolar para los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, de acuerdo a la normatividad establecida, además de supervisar su cumplimiento. **12.** Establecer los medios por los cuales se de difusión a los servicios que se ofrecen en los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para incrementar la matrícula y contribuir al desarrollo de la región. **13.** Dirigir la difusión, así como coordinar integración y la supervisión de los lineamientos para el otorgamiento de becas en los planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, que son proporcionadas por diversas instancias e instituciones, para otorgar apoyos a los estudiantes o investigadores que no cuentan con el capital suficiente para alcanzar sus objetivos académicos. **14.** Supervisar el proceso de recepción y distribución de los pagos por las instancias e instituciones correspondientes, que otorgaron las becas a los estudiantes e investigadores de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. **15.** Supervisar mediante el establecimiento de un programa anual, las labores de apoyo a las actividades académicas, de extensión, actividades productivas y vinculación, en los planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para favorecer el desarrollo integral de los jóvenes. **16.** Dirigir las acciones que dan seguimiento y cumplimiento a las medidas preventivas y sobre todo correctivas planteadas por la Jefatura de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, a cada centro educativo, para el logro de las metas y objetivos educativos. **17.** Validar la emisión de certificados, títulos y cédulas profesionales de terminación de estudios al alumnado, que acredite parcial o totalmente el plan de estudios de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, a fin de expedir certificados debidamente registrados y con validez oficial, en apego al marco normativo. **18.** Validar la expedición de los certificados de bachillerato tecnológico agropecuario, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, así como de las constancias, diplomas y documentos que soliciten los alumnos. **19.** Validar la documentación que se gestiona ante el área competente de la Dirección General de Profesiones, para registrar el título y expedición de la cédula profesional para los egresados de los centros educativos tecnológicos de educación media superior agropecuario, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, para acreditar la culminación de los estudios técnicos y en su caso continuar estudiando el nivel superior, o bien para ejercer la profesión. **20.** Coordinar el desarrollo y operación los programas de inducción, promoción, reconocimiento, formación continua, actualización, regularización, desarrollo de liderazgo y gestión, desarrollo profesional para el personal docente, directivo y de supervisión como base de un sistema de profesionalización integral en la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. **21.** Validar de las necesidades planteadas por los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, en materia de desarrollo profesional de los docentes, personal con funciones de dirección y supervisión; así como de evaluación del servicio profesional docente, para establecer los mecanismos necesarios para su actualización, medición y difusión de resultados, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por las disposiciones normativas. **22.** Coordinar la realización del conjunto de evaluaciones y acciones en materia del servicio profesional docente que se realicen al personal de directivo, docente y de supervisión de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás normatividad aplicable. **23.** Supervisar el proceso de otorgamiento de las revalidaciones y equivalencias de estudio de otras instituciones educativas, para la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, mediante la aplicación de las normas y lineamientos establecidos.

	24. Verificar la autenticidad de los certificados parciales o totales y/o títulos que emitan las instituciones que imparten la educación tecnológica agropecuaria, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, que cuenten con el Reconocimiento de Validez Oficial (REVOE), en apego a la normatividad establecida. Supervisar los procesos de ingreso, capacitación, promoción y evaluación del servicio educativo de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, conforme a la normatividad vigente y la Ley General del Servicio Profesional Docente.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería Ambiental, Agronomía. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Normal, Humanidades. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Biología, Oceanografía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia:** Política Sectorial. **Area de Experiencia:** Cultura. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración, Economía General. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicopedagogía, Psicología General. **Campo de Experiencia**: Sociología. **Area de Experiencia:** Cambio y Desarrollo Social. **Campo de Experiencia**: Ciencias Agrarias. **Area de Experiencia:** Agronomía. **Campo de Experiencia**: Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Area de Experiencia:** Oceanografía.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE INVESTIGACION**		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C018P-0000036-E-C-F (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	**Sede**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Promover los proyectos de investigación que desarrollan los alumnos o el personal docente de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con las instituciones educativas equiparables o de nivel superior nacionales o internacionales y con las instituciones u organizaciones del sector social y productivo nacionales o internacionales, con la finalidad de buscar el intercambio cultural a fin de obtener apoyos técnicos, beneficios académicos o culturales.
2. Difundir los concursos o eventos en los que pueden participar los alumnos y el personal directivo, docente y de supervisión de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con los proyectos de investigación desarrollados, a fin de intercambiar y compartir el conocimiento.
3. Proponer lineamientos y la metodología para el desarrollo de proyectos de investigación tecnológica en donde se vincule la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar con los diversos sectores productivos y de servicios del país.
4. Difundir las mejores prácticas y los conocimientos que resulten de los proyectos de investigación a los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para el desarrollo de la educación.
5. Convocar a los alumnos de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar a desarrollar proyectos de investigación tecnológica, con el propósito de impulsar la creatividad e innovación en materia agropecuaria, forestal, marítima, pesquera y/o acuícola.
6. Evaluar y validar los proyectos de investigación que desarrolle el personal directivo, docente y de supervisión de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, en cuanto a estructura, contenido y resultados, para poder aprobar su desarrollo e implementación.
7. Asesorar a los alumnos y docentes de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, sobre la presentación de los proyectos de investigación en apego a los lineamientos y metodología para su desarrollo.
8. Determinar la conformación del comité evaluador de los proyectos de investigación de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con el propósito de tomar decisiones objetivas e imparciales.
9. Promover la participación del personal directivo, docente y de supervisión de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para desarrollar proyectos de investigación que permitan adquirir nuevos conocimientos, técnicas y estrategias para transformar sus prácticas educativas y didácticas.
10. Contribuir con los docentes y directivos de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, la valoración de los elementos fundamentales del proceso educativo a través de la orientación y el uso de un trabajo metódicamente organizado, objetivo y científicamente confiable, con el fin de contribuir al diseño de estrategias para el logro de los propósitos educativos y el aseguramiento de la calidad educativa.
Gestionar los requerimientos financieros para el desarrollo de los proyectos de investigación de acuerdo con las necesidades señaladas por la Dirección Académica que contribuya al desarrollo progresivo de habilidades cognitivas, actitudes, y valores promoviendo el apoyo y motivación por parte de los docentes, para lograr una formación integral en los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía.</td></tr>
<tr><td>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia:** Política Sectorial. **Area de Experiencia:** Cultura. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración, Economía General. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicopedagogía, Psicología General. **Campo de Experiencia**: Sociología. **Area de Experiencia:** Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE GESTION Y FINANZAS**		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C018P-0000055-E-C-F (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Dirigir los asuntos relacionados con el personal directivo, de mandos medios, administrativo y docente, adscrito a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, en apego a lo señalado a la Ley General del Servicio Profesional de Carrera, la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás normatividad vigente. **2.** Dirigir el planteamiento de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios, de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias de Mar, para su autorización y registro. **3.** Coordinar la participación en los procesos de los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y validar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa. **4.** Administrar, promover, coordinar y vigilar la correcta aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como proporcionar a los trabajadores los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establecen las disposiciones aplicables. **5.** Dirigir la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición, en los centros y áreas adscritas a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. **6.** Observar las normas y procedimientos para la radicación de recursos, presupuestación, adecuaciones y regularizaciones presupuestarias y autorización de inversiones públicas, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo de la Dependencia. **7.** Coordinar el registro de la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa.		

	8. Dirigir la integración y ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. **9.** Dirigir la implementación de los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa y planteles dependientes de la misma. **10.** Presentar a su superior jerárquico los informes financieros de la Unidad Administrativa para la rendición de cuentas, con la comprobación fiscal. **11.** Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto, así como administrar los recursos financieros de acuerdo con el presupuesto autorizado para la operación y proponer los proyectos específicos de la Unidad Administrativa. **12.** Promover el mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura, mobiliario y equipo existente en la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar; y en su caso, la sustitución de los mismos, previo dictamen técnico que las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública. **13.** Integrar la información requerida en los procesos de auditorías o que soliciten los órganos o instancias fiscalizadoras, respecto a los asuntos que opera la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. **14.** Proponer y poner a consideración de las Unidades Administrativas competentes lo relacionado con construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación y demolición de los bienes inmuebles.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Finanzas, Gobierno y Asuntos Públicos, Seguros y Fianzas, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Informática Administrativa. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Control de Bienes, Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia:** Política Sectorial. **Area de Experiencia:** Cultura. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Contabilidad, Adquisiciones, Auditoría, Administración, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología General.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION**		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C018P-0000057-E-C-G (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Difundir los lineamientos para la formulación de la planeación, programación y presupuestación anual y del anteproyecto anual del programa de presupuesto de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios y sus centros educativos. **2.** Gestionar la autorización de recursos presupuestales de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **3.** Revisar conjuntamente y apoyar en la elaboración e integración de los dictámenes e informes que le sean requeridos, tales como: evaluación programática presupuestal, indicadores de funcionamiento, informes de actividades y rendición de cuentas de los planteles dependientes de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **4.** Administrar semestralmente los requerimientos de recursos académico-administrativos para atender las necesidades de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios; así como, determinar la propuesta de distribución de recursos presupuestales de las actividades correspondientes para atender los requerimientos de los programas y proyectos institucionales. **5.** Coordinar la actualización de los lineamientos que regulan la operación de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios y sus centros educativos; así como, la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, la identificación y descripción de capacidades técnicas en los manuales de organización y procedimientos respectivos. **6.** Asesorar y proponer la articulación de la planeación, programación y presupuestación anual del Programa de Desarrollo Institucional de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; así como políticas de desarrollo al Titular de la Unidad para su aprobación. **7.** Coordinar el diseño, implantación y actualización de los sistemas de Tecnologías de Información y Comunicación para la automatización de los procesos de los diferentes planteles dependientes de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios. **8.** Definir y establecer las normas, políticas y lineamientos para operar y aprovechar los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación. **9.** Analizar el diseño, elaboración y actualización de los sistemas de información y estadísticas de la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **10.** Difundir los lineamientos, supervisar la elaboración, emitir el reporte de resultados y evaluar el cumplimiento del Programa de Mejora Continua de los centros educativos dependientes de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **11.** Proponer esquemas institucionales conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo de los centros educativos dependientes de la Unidad y la modernización de la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **12.** Otorgar las facilidades para la capacitación, en el ámbito de competencia de esta Dirección, en materia de planeación, evaluación y sistemas a los planteles dependientes de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **13.** Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **14.** Asesorar en el desarrollo de estudios de viabilidad de nuevos servicios y plantear, al Titular de la Unidad las proyecciones de crecimiento y desarrollo de la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios, así como las estrategias que permitan su regulación a corto, mediano y largo plazo.		

	15. Diagnosticar las necesidades nacionales de educación media superior tecnológica, industrial y de servicios, y jerarquizar las prioridades para su atención; asimismo, difundir los lineamientos, normas y leyes que regulan la operación de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios y de sus centros educativos. **16.** Proponer las normas y los lineamientos a las que deben sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación y consolidación de planteles de educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **17.** Integrar y difundir los criterios de los programas de construcción, mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **18.** Integrar y difundir los criterios de los programas de adquisición, uso y conservación del equipamiento de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **19.** Definir en coordinación con las instancias internas y externas de la Unidad, los lineamientos técnicos para el equipamiento de los planteles dependientes del sistema, en al marco de las disposiciones aplicables. **20.** Difundir las actividades concernientes al ahorro de energía eléctrica, agua potable y sustentabilidad de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **21.** Intervenir y resolver los asuntos que le correspondan en el ámbito de su competencia en la Unidad Administrativa, relacionados con los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia respecto del personal docente de conforme de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan el Servicio Profesional Docente.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración, Derecho. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería, Computación e Informática, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Finanzas. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Matemáticas, Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología Industrial. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Probabilidad, Estadística, Evaluación. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	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		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">DIRECCION DE SEGUIMIENTO A LAS NEGOCIACIONES SINDICALES</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-711-1-M1C019P-0000533-E-C-M (M23)
Dirección de Area</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Recursos Humanos y Organización</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Analizar las peticiones presentadas por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación en su Pliego Nacional de Demandas anual, clasificándolas por modelo y materia, con el fin de solicitar a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación Pública, su opinión, procedencia y propuesta de atención.
2. Proponer estrategias a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, para dar atención a las peticiones del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación presentadas en su Pliego Nacional de Demandas anual.
3. Establecer un control sobre las peticiones tratadas en las comisiones de negociación SEP-SNTE, a fin de mantener informada a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización para la toma de decisiones.
4. Coordinar la recopilación de las Ayudas de Memoria de las sesiones de trabajo de las comisiones de negociación SEP-SNTE, a efecto de llevar el control de los acuerdos alcanzados, manteniendo permanentemente informadas a las autoridades superiores sobre los mismos.
5. Coordinar la integración de los acuerdos alcanzados, durante el proceso de negociación anual con el SNTE, con el objeto de proponer los proyectos de Oficio de Respuesta a signar por el C. Secretario del Ramo y Minutas de acuerdos SEP-SNTE.
6. Verificar que se instalen las comisiones mixtas y grupos de trabajo para la atención de acuerdos específicos que resulten de la negociación salarial y de prestaciones anual entre la SEP y el SNTE, a fin de mantener informada a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización del avance en la atención de dichos acuerdos.
7. Coordinar institucionalmente el seguimiento de los acuerdos suscritos en la negociación salarial y de prestaciones anual entre la SEP y el SNTE, con la finalidad de que éstos se cumplan en las fechas y plazos acordados.
8. Dar seguimiento a los acuerdos SEP-SNTE, cuya atención corresponda a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma, informando de los avances al Director General Adjunto.
9. Detectar la problemática que pudiera presentarse para el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la negociación salarial y de prestaciones anual entre la SEP y el SNTE, para informar al Director General de Recursos Humanos y Organización a fin de que intervenga oportunamente en su solución.
10. Proponer los proyectos de convenios a celebrarse entre la SEP y el SNTE, que deriven de la negociación salarial y de prestaciones anual, observando las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables en la materia.
11. Coordinar la revisión de los Informes del uso de los recursos, que el SNTE entrega a la SEP, así como la documentación comprobatoria que derive del ejercicio de los mismos.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a).
Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 8 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencia Política.
Area de Experiencia: Administración Pública.
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
</table>

	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	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		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE ENTIDADES COORDINADAS**		
Nivel Administrativo	11-412-1-M1C015P-0000018-E-C-L (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Sectorial	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Coordinar los estudios que permitan generar propuestas de políticas de desarrollo para las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, con el fin de mejorar el desempeño de la entidad paraestatal. **2.** Determinar la tendencia de los componentes de diagnóstico para ubicar la operación de las entidades paraestatales y órganos administrativos desconcentrados asignados, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño. **3.** Actualizar permanentemente las cédulas de integración de los Organos de Gobierno de las entidades paraestatales agrupadas en el sector y Organos Administrativos Desconcentrados para verificar en cada sesión de Organo de Gobierno la existencia de quórum para sesionar. **4.** Verificar que las actas de las entidades paraestatales incluidas en las carpetas contengan las modificaciones y corresponda a la última versión, para su aprobación por el Organo de Gobierno y gestionar su posterior registro ante el área jurídica de la SEP. **5.** Integrar la información del anteproyecto de presupuesto y el presupuesto autorizado de las entidades paraestatales agrupadas en el sector y órganos administrativos desconcentrados a las instancias superiores para su valoración y presentación ante el Organo de Gobierno. **6.** Supervisar los asuntos y cambios programático-presupuestales que requieran la aprobación del Organo de Gobierno, con el fin de que la entidad paraestatal en el ejercicio del presupuesto se apegue al monto asignado y valorar su posible impacto en la consecución de las metas. **7.** Identificar elementos de diagnóstico para conocer la operación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector y órganos administrativos desconcentrados asignados, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño. **8.** Elaborar las guías técnicas de las sesiones de Organo de Gobierno y Comisiones Internas de Administración, en apoyo al Presidente y Secretario Técnico, para contar con los instrumentos que permitan orientar el desarrollo de las sesiones. **9.** Establecer acciones de control respecto a la entrega de los expedientes de información de las sesiones trimestrales, con el objeto de las entidades paraestatales y fideicomisos den cumplimiento a los plazos señalados por la normatividad. **10.** Proponer la incorporación en las propuestas de orden del día las disposiciones presupuestales para el ejercicio fiscal mediante la consulta de la normatividad aplicable a las entidades, a fin de que el ejercicio del presupuesto se encuentre acorde a la normatividad presupuestal vigente. **11.** Supervisar la difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a las entidades paraestatales. con objeto de que, cada una de ellas, conozca la fecha en que se efectuará su sesión y exista un control en la dirección general.		

	12. Presentar propuestas de proyecto de calendario de sesiones de Organos de Gobierno que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal, de manera conjunta con el área que coordina a los órganos desconcentrados, con la finalidad de proporcionar a las instancias superiores elementos en la definición de la calendarización. **13.** Generar proyectos de criterios relativos al diseño de reportes de información que proporcionen datos acerca de las entidades paraestatales, con el objeto de definir esquemas que faciliten el manejo del mismo. **14.** Llevar a cabo la integración de los reportes de información que requiera la Secretaría, para proporcionar los datos que se demanden acerca de las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado. **15.** Supervisar el proceso de actualización de las bases de información de la operación de las entidades paraestatales del sector educativo, con el fin de asegurar la evaluación de los resultados del desempeño. **16.** Asistir con el carácter de suplente a las reuniones de los Comités de Control y Auditoría de las entidades paraestatales agrupadas en el sector, para dar cumplimiento a las funciones encomendadas. **17.** Efectuar los trabajos de registro y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos previos adoptados por los Organos de Gobierno, con la finalidad de que se adopten y en consecuencia se mejore la gestión de la entidad paraestatal. **18.** Emitir opinión de los asuntos que se someten a la consideración del Organo de Gobierno, contando con el respaldo normativo, a fin de que tanto el Presidente de la sesión como el Secretario Técnico tengan los elementos suficientes para debatir, si es necesario, sobre algún tema durante la sesión. **19.** Generar la opinión técnica respecto al respaldo normativo de los asuntos que se someten a la consideración del Organo de Gobierno, para determinar si son procedentes en términos legales o si requieren de ajustes. **20.** Evaluar la creación, fusión o desincorporación de entidades paraestatales agrupadas en el sector y fideicomisos a cargo de la Secretaría, con la finalidad de proporcionar elementos técnicos de juicio que contribuyan en la toma de decisiones sobre la viabilidad de las propuestas. **21.** Conducir las acciones de comprobación de la información vertida en los informes de autoevaluación y trimestrales solicitados por el Organo de Gobierno, con la finalidad de asegurar que el desarrollo de los reportes se ajuste en cuanto a su contenido y términos a los lineamientos establecidos. **22.** Coordinar el proceso de revisión y validación, o en su caso, realizar dichas acciones al contenido de las carpetas que corresponden a las sesiones ordinarias del Organo de Gobierno, con la finalidad de contar con los elementos e información que se presentará en el pleno. **23.** Analizar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, para emitir opinión que contribuya a la gestión de las entidades en materia de control.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Comunicación, Administración, Contaduría, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales, Educación, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación.

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	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	**SUBDIRECCION ZONA SUR**		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C015P-0000060-E-C-F (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Establecer lineamientos que permitan la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en las unidades administrativas de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGEMSTIS). **2.** Supervisar que la normatividad aprobada se aplique correctamente en los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y los Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) que dependen de la DGEMSTIS. **3.** Supervisar que la normatividad aprobada se aplique correctamente en los planteles particulares que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgados por la DGEMSTIS. **4.** Coordinar reuniones nacionales del personal Directivo de los planteles y de las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas. **5.** Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles educativos del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios en la Zona. **6.** Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles que cuentan con RVOE otorgado por la DGEMSTIS en la zona. **7.** Integrar el programa anual y el anteproyecto del presupuesto de la Subdirección Zona Sur, con base en los lineamientos establecidos para tal fin. **8.** Proponer criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema. **9.** Integrar y apoyar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios en la zona. **10.** Realizar estudios para el diseño de procesos académicos y administrativos en los planteles dependientes de la DGEMSTIS con el fin de elevar la calidad en el servicio. **11.** Coordinar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las oficias Auxiliares de la DGEMSTIS en las entidades federativas y de los planteles dependientes del subsistema. **12.** Diseñar cursos de capacitación que impartirá el personal de las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas al personal de Asistencia Técnica. **13.** Integrar y dar seguimiento al desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regional y nacional del personal de las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **14.** Elaborar programas de capacitación y actualización profesional para el personal de las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas y directivos de los planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **15.** Diseñar cursos de capacitación para el personal de las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas.		

	16. Apoyar a las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas y a los Planteles en la aplicación de la normatividad autorizada y de acuerdo a los programas emitidos por la Jefatura de la Unidad. **17.** Presentar la opinión técnica, con base en los resultados de las inspecciones efectuadas a los particulares que soliciten o tengan Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **18.** Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles educativos del Sistema de Educación Tecnológica Industrial e incorporados a la DGEMSTIS. **19.** Diseñar los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las Coordinaciones de Enlace de la DGEMSTIS en las entidades federativas y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, e incorporados a la DGEMSTIS. **20.** Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la inspección y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. **21.** Supervisar que los planteles dependientes de la DGEMSTIS apliquen correctamente las guías mecánicas de construcción y equipamiento, en el marco de las disposiciones aplicables. **22.** Supervisar que los planteles particulares que soliciten o cuenten con RVOE cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de equipamiento, mobiliario, instalaciones y funcionalidad que defina el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED) por medio del proceso de Certificación de Calidad de la Infraestructura Física Educativa.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración, Organización y Dirección de Empresas, Adquisiciones. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Administración de Proyectos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE PLANEACION**		
Nivel Administrativo	11-613-1-M1C015P-0001983-E-C-F (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	**Sede**	Ciudad de México

Funciones Principales:	**1.** Difundir la normatividad a la que se sujetarán los procesos de planeación y organización institucional, programación y presupuestación, infraestructura de planteles, evaluación institucional y rendición de cuentas para el cumplimiento del quehacer institucional de la formación para el trabajo. **2.** Proponer la integración, seguimiento y evaluación de programas y proyectos para orientar el desarrollo institucional. **3.** Proponer la estructura de organización de la DGCFT, acorde a las disposiciones normativas en esta materia y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes de la SEP, a fin de responder a nuestra misión y objetivos institucionales. **4.** Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la institución, de conformidad con la normatividad vigente, y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes de la SEP, para mejorar el desarrollo de los procesos institucionales. **5.** Integrar, dar seguimiento y evaluar el anteproyecto del presupuesto, el programa anual de trabajo y los programas de inversión en infraestructura y equipo de la DGCFT para garantizar la operación de los servicios de formación para el trabajo. **6.** Coordinar la identificación de necesidades de plazas docentes, administrativas y directivas para la adecuada operación y prestación del servicio educativo. **7.** Proponer la asignación de plazas docentes y directivas requeridas para la operación y prestación del servicio educativo. **8.** Controlar la información sobre las características y situación que guardan los bienes inmuebles y el equipamiento de los planteles educativos, para apoyar la toma de decisiones en cuanto a la gestión de su adquisición y distribución. **9.** Elaborar las guías mecánicas y las guías de equipamiento de conformidad con los programas de estudio para gestionar su autorización ante las instancias correspondientes. **10.** Coordinar y asesorar a los planteles federales conforme a la normatividad establecida para la integración de proyectos de inversión en infraestructura y equipo a fin de fortalecer la calidad del servicio educativo. **11.** Gestionar la autorización de recursos para los proyectos de inversión de infraestructura de los planteles federales para fortalecer la calidad del servicio educativo. **12.** Coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones autorizadas a los planteles federales en el marco de los proyectos de inversión en infraestructura y equipo a fin de transparentar el uso de los recursos. **13.** Establecer acciones que permitan aprovechar la capacidad máxima instalada de los planteles federales, así como el personal docente y recursos requeridos a fin de incrementar la demanda de formación para el trabajo. **14.** Proponer y difundir la oferta de especialidades de los servicios centralizados y descentralizados de la formación para el trabajo para su operación en los planteles. **15.** Controlar la operación y evaluación del proceso de atención a la demanda de la formación para el trabajo para integrar y difundir los resultados de la gestión institucional. **16.** Coordinar la integración de los informes institucionales que demande el sector educativo, para dar cuenta de los resultados alcanzados en materia de formación para el trabajo. **17.** Coordinar y organizar el proceso de rendición de cuentas del subsistema de formación para el trabajo y difundir el informe de dicho proceso, a fin de transparentar los recursos, resultados y retos institucionales. **18.** Gestionar los requerimientos de software, infraestructura y mantenimiento de las redes de conectividad y telecomunicaciones de la DGCFT ante la instancia correspondiente para garantizar la operación institucional. **19.** Proponer los procesos sustantivos y operativos de la formación para el trabajo, susceptibles de ser sistematizados a fin de optimizar y mejorar la eficacia institucional. **20.** Controlar la administración y mantenimiento del portal institucional de la DGCFT, a fin de establecer una comunicación e interacción con la sociedad en general.

	21. Coordinar la identificación e incorporación de proyectos y acciones en materia de ciencia y tecnología que contribuyan a la innovación de sus procesos sustantivos bajo los principios de la formación para el trabajo. **22.** Identificar las prioridades de construcción, conservación, uso y aprovechamiento de las instalaciones de los planteles de carácter federal, para su gestión correspondiente. **23.** Proponer la opinión técnica sobre la factibilidad de la creación de planteles de carácter federal de la DGCFT para que se impartan los servicios de formación para el trabajo.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Políticas Públicas, Política y Gestión Social, Administración, Contaduría, Ciencias Sociales, Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Sectorial. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Sistemas Políticos, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de la Construcción. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Estadística.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE ANALISIS Y CONSULTAS NORMATIVA PRESUPUESTARIA**		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C015P-0000620-E-C-I (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Supervisar y analizar las normas, disposiciones, criterios y lineamientos que rigen el control y ejercicio presupuestario, con el objeto de determinar su vigencia, actualización, adecuación o corrección para su mejor aplicación en el sector educativo. **2.** Desarrollar los estudios tendientes a la simplificación de normas, políticas, lineamientos y criterios relativos a la operación y control del ejercicio presupuestario en las unidades administrativas.		

	3. Supervisar la elaboración y validación del oficio de difusión del registro de firmas de los servidores públicos de las unidades administrativas de la SEP que están facultados para validar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. **4.** Instruir y supervisar que se mantenga actualizado el inventario de disposiciones normativo-presupuestarias. **5.** Coordinar los procesos de formulación de los manuales relacionados con el ejercicio y control del presupuesto de la Dirección General de Presupuesto Recursos Financieros. **6.** Coordinar la atención a las consultas y solicitudes de orientación y que formulen las unidades administrativas de la secretaría, en relación a los aspectos normativo-presupuestarios que regulan el ejercicio y control del gasto del sector educativo. **7.** Participar en la realización de eventos y programas de capacitación y actualización dirigidos a las unidades administrativas en materia de normativa relacionada con el ejercicio y control presupuestario. **8.** Instruir y supervisar la integración al sistema electrónico de gestión de la normatividad presupuestaria vigente para la consulta directa por parte de las unidades administrativas de la SEP.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto 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	**SUBDIRECCION DE MINERIA DE DATOS**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C015P-0000395-E-C-K (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Inspeccionar los procedimientos de explotación de información y minería de datos antes de ser ejecutados en producción, para asegurar el correcto funcionamiento y evitar impactos colaterales de rendimiento o seguridad en otros aplicativos e infraestructura de la SEP. **2.** Proponer estructuras de minería de datos que permitan una explotación eficiente de la información contenida en la base de datos independientemente del software a utilizar en el ámbito de competencia de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. **3.** Verificar la compatibilidad de las minerías de datos que se creen y requieran implementarse en ambientes productivos, derivadas de nuevos proyectos para asegurar el cumplimiento de los estándares que requiera la Secretaría. **4.** Validar los procedimientos, funciones y en general el código que se requiera para la explotación masiva de los datos contenidos en la Minería de Datos de la Secretaría, competencia de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

	5. Atender mediante herramientas de minería de datos, las necesidades de explotación masiva de información que se soliciten a la Dirección General y en el ámbito de su competencia. **6.** Determinar los tiempos y formas de respuesta de los procesos internos de las minerías de datos antes de ser implementadas en producción, para emitir recomendaciones o vigilar su funcionamiento. **7.** Dar seguimiento a las tecnologías emergentes para la explotación de minería de datos con altos volúmenes de información, para mejorar la toma de decisiones de las áreas sustantivas y administrativas de la SEP. **8.** Diagnosticar de manera periódica las minerías de datos explotadas por los distintos sistemas en la Secretaría, competencia de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para asegurar la integridad de las mismas. **9.** Supervisar el mantenimiento de minería de datos, en sus fases de análisis, diseño y construcción, con el fin de propiciar el cumplimiento de los requerimientos de los usuarios. **10.** Implementar, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de TIC, los mecanismos necesarios relacionados con el desarrollo, implementación, soporte a la operación y mantenimiento de aplicativos de cómputo.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Administración, Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Química, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría, Economía del Cambio Tecnológico. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto 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 ASUNTOS PATRIMONIALES**		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C014P-0000181-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia	**Sede**	Ciudad de México.

Funciones Principales	**1.** Atender, dictaminar y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y las Entidades Paraestatales coordinadas por ella respecto a los trámites para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la federación cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría, así como de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren. **2.** Elaborar los análisis, dictámenes, estudios jurídicos y demás actos relativos a las solicitudes para tramitar ante las dependencias competentes la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la federación cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría. **3.** Llevar a cabo el seguimiento de los trámites ante las dependencias competentes respecto a la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la federación cuando estos se destinen al servicio de la Secretaría. **4.** Analizar y dictaminar las solicitudes de asesoría que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Entidades Paraestatales coordinadas por ella, en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren. **5.** Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas. **6.** Dictaminar y proyectar las respuestas a las consultas de carácter jurídico que le encomiende su jefe inmediato.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en 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 ANALISIS Y APOYO**		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C014P-0000182-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales	**1.** Analizar y formular los proyectos de dictamen sobre las consultas de carácter jurídico que formulen los Titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría. **2.** Analizar y dictaminar los proyectos de convenios y demás actos jurídicos consensuales, sin contenido patrimonial ni de carácter internacional, que inciden en el ámbito de la educación, que le sean encomendados. **3.** Analizar y formular el dictamen de los proyectos de disposiciones de observancia general en las materias competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, que le sean encomendados.		

	4. Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas. **5.** Analizar, dictaminar y, en su caso, elaborar proyectos alternos de oficios mediante los cuales el Secretario designa a los representantes de la dependencia en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en los que la Secretaría participe. **6.** Elaborar los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes de información y recursos de revisión, formuladas a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que sean competencia de la Subdirección de Consulta.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en 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 COMPONENTES PROFESIONALES**		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C014P-0000050-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Revisar y verificar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, en los centros educativos a cargo de la Unidad. **2.** Integrar, verificar y generar las propuestas de planes y programas de estudios, así como los apoyos didácticos por parte de las instancias competentes, con la finalidad de reestructurarlos y actualizarlos. **3.** Participar en reuniones nacionales con especialistas, para reestructurar, actualizar y definir los materiales didácticos, así como los planes y programas de estudio de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. **4.** Planear, verificar e implementar los planes y programas de estudio, así como los apoyos didácticos reestructurados y actualizados a los componentes profesionales del bachillerato bivalente que imparten los centros de educación media superior tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar. **5.** Asesorar al personal directivo, docente y de supervisión de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para la implementación de los planes y programas actualizados a los componentes profesionales. **6.** Supervisar que las redes de intercambio se orienten al desarrollo integral de las competencias profesionales de acuerdo con los módulos del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar.		

	7. Difundir los cambios en los componentes profesionales en los centros de educación media superior tecnológico agropecuario y ciencias del mar, a fin de readaptar las reestructuraciones y actualizaciones en los planes y programas de estudio, así como en el material didáctico. **8.** Difundir las herramientas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje, para su aplicación en los centros de educación media superior tecnológico agropecuario y ciencias del mar. **9.** Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de las herramientas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar. **10.** Participar en las reuniones con las instancias responsables para la elaboración de las herramientas e instrumentos para evaluar el proceso de aprendizaje de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. **11.** Analizar los procesos sociales, económicos y sociales al entorno de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, y generar instrumentos que favorezcan al desarrollo de las habilidades cognitivas y fortalecer las habilidades socioemocionales que permita a los estudiantes obtener los rasgos del perfil previstos. **12.** Integrar y analizar la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje, recabada en los planteles de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. **13.** Colaborar y dar el acompañamiento especializado al personal docente y personal con funciones de dirección, sobre los aspectos de los componentes profesionales para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de los planteles. **14.** Elaborar y exponer informes de resultados, derivados del análisis de la información recabada de los instrumentos de evaluación del aprendizaje del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar. **15.** Proponer la capacitación del personal con funciones docentes, de dirección y supervisión que labora en los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con la finalidad de cumplir con los componentes profesionales. **16.** Analizar las propuestas que se realicen a los planes y programas educativos del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar, que tengan un enfoque apegado al modelo educativo de formación dual y los componentes profesionales.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería Ambiental, Agronomía. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Normal, Humanidades. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Biología, Oceanografía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración, Economía General. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Campo de Experiencia**: Sociología. **Area de Experiencia:** Cambio y Desarrollo Social. **Campo de Experiencia**: Política Sectorial. **Area de Experiencia:** Cultura. **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicopedagogía, Psicología General.

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO Y PRODET A**			
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000613-E-C-I (O11) Jefatura de Departamento		**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros		**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Establecer registros y controles programáticos - presupuestarios para dar seguimiento al Programa Presupuesto Anual. **2.** Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales. **3.** Propiciar que las unidades responsables cumplan con los lineamientos y criterios establecidos para la presentación de las modificaciones programático - presupuestarias mediante asesorías. **4.** Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes. **5.** Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Contaduría, Economía, Finanzas. **Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas - Actuaría, Contaduría.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Contabilidad. **Area General:** Matemáticas. **Grupo de Experiencia:** Estadística.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **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				

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2022, 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. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**

<table>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 29 de junio de 2022, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.
Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>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>15 de junio 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 15 al 29 de junio 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 04 de julio al 12 de septiembre de 2022
Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.
Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.</td><td>Del 04 de julio al 12 de septiembre de 2022</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Etapa IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 04 de julio al 12 de septiembre de 2022
	Etapa V: Determinación	Del 04 de julio al 12 de septiembre 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 pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, **el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario**, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	

<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
2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</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.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:
<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></td><td>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></td><td></td><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>IV Entrevista.
El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><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.
La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:
Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Dirección de área: Liderazgo y Negociación.
Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.
Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla la evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.
NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</td></tr>
</table>

	En la **evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum 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. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).

	• Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.**- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a))**. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido al **Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx.** La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente: • **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y

	gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable. **Así como a las medidas sociales de "sana distancia", y medidas de "prevención de contagio", como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.**
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 15 de junio 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
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 353

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-CoV-2, 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="4">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</td><td>O11</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1 (UNA)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="4">$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td colspan="2">14-117-1-M1C014P-0000105-E-C-T</td><td>Sede o residencia</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Ubicación</td><td colspan="4">Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010</td></tr>
<tr><td colspan="5">FUNCIONES PRINCIPALES</td></tr>
<tr><td colspan="5">F1.- Programar y ejecutar las actividades derivadas de las obligaciones de transparencia de la Secretaría, para que las y los usuarios tengan acceso a la información a través de procedimientos sencillos y expeditos.
F2.- Implementar los criterios de organización, conservación y baja documental de la información pública que se generen en la Secretaría para su consulta y análisis.
F3.- Elaborar el compendio de la información pública de la Secretaría, de acuerdo al tipo de clasificación e integrarla en un archivo histórico para posteriores consultas y análisis de información.
F4.- Integrar los expedientes relacionados con quejas, solicitudes de acceso a la información y solicitudes de orientación para su control y evaluación.
F5.- Cargar la información pública en el portal de internet de la Secretaría para su consulta y análisis.
F6.- Orientar a las y los usuarios en relación con los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto de la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector a fin de asegurar el derecho de acceso a la información pública.
F7.- Realizar un control de las quejas que presenten los usuarios de los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto a la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector para su análisis y posterior evaluación.</td></tr>
<tr><td colspan="5">PERFIL Y REQUISITOS</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Escolaridad</td><td colspan="4">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td colspan="4">Grado de Avance: Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td colspan="2">AREA DE ESTUDIO</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">No Aplica</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia</td><td colspan="4">Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAMPO DE EXPERIENCIA</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td colspan="2">Opinión Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td colspan="4">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Conocimientos</td><td colspan="4">• Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="4">• No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">• No Aplica</td></tr>
</table>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$28,986.00 (VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000101-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.- Revisar que los proyectos de contestación de demanda y las actuaciones relativas a los juicios de nulidad cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos correspondientes, a fin de que los mismos se emitan conforme a derecho.
F2.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los asuntos contencioso-administrativos, se desahoguen y presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.
F3.- Proporcionar asesoría a las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos a los juicios de nulidad, a efecto de que sus actuaciones se ajusten a derecho.
F4.- Verificar que los proyectos de resolución y las actuaciones relativas a los recursos administrativos cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables, a fin de que se emitan con la debida fundamentación y motivación.
F5.- Otorgar asesoría a las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos a los recursos administrativos, a efecto de que sus actuaciones se emitan conforme a derecho.
F6.- Revisar y proporcionar la información relativa a las actividades realizadas en la Subdirección, para que se integre a los informes que elabora la Dirección General.
F7.- Coordinar y revisar la instauración, sustanciación y resolución del Procedimiento Administrativo Sancionador, para el cumplimiento de las normas laborales, que se instrumenta en los asuntos en los que se ejerce la facultad de atracción, a fin de que las actuaciones se ajusten al marco legal.
F8.- Intervenir en la supervisión y evaluación del Procedimiento Administrativo Sancionador que se tramita en las Delegaciones Federales del Trabajo, a fin de que sus resoluciones se ajusten a la normatividad aplicable.
F9.- Asesorar a las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos al Procedimiento Administrativo Sancionador, a efecto de que sus actuaciones contengan los requisitos legales aplicables.

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	Tres 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 • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección.

<table>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.
Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Etapas del concurso</td><td colspan="2">3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>15 de junio de 2022</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Hasta 28 de junio 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 30 de junio de 2022</td></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>A partir del 01 de julio de 2022</td></tr>
<tr><td>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>A partir del 01 de julio de 2022</td></tr>
<tr><td>IV. Entrevista</td><td>A partir del 01 de julio de 2022</td></tr>
<tr><td>V. Determinación de la persona ganadora</td><td>Hasta el 12 de septiembre de 2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.
Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar 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.
En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, 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.
A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.
En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular</td><td colspan="2">4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas 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 identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.
Se recomienda a cada aspirante interesada/o en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple 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 quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse además de incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum 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. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria. El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada 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, cada 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. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV-2 (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 aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como 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 las personas 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. Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas 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. 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 las personas 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. 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 personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal 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: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	8ª. Documentación requerida: Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y 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: • 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. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad. • 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. • 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 • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte 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. 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. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, 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. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional 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. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las personas 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, “Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas 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 determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetas 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 persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas 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 por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual. Descargar “Formato carta protesta no ser persona servidora pública de carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes”

	• Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, 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 de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe. 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 becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación. Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata 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. Descargar “Referencias Laborales”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes”. • Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en “Documentos e Información Relevante”. Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, 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 las personas candidatas. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas. 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. Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes. Las personas 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 consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, 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. Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, 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 las personas candidatas 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 persona ganadora del concurso, al 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. La persona 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, la ganadora o el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las personas finalistas que no sean seleccionadas, 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 las personas 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. La persona candidata 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 la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.

	d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas 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 todas. f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.
Sistema de Puntuación	13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

Publicación de Resultados	14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

	4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las personas 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. 6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas 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, 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 15 de junio 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 Turismo

CONVOCATORIA SECTUR 012/2022

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-COV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	**JEFATURA DE PROYECTO**		
Código del Puesto	**21-215-1-M1C014P-0000021-E-C-T**		
Nivel Administrativo	**O31**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impulso al financiamiento e Inversiones turísticas	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Desarrollar los lineamientos y estrategias de inversión que permitan el desarrollo principales de las micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico. 2. Elaborar los lineamientos para la integración de catálogos de inversión estatales, federales y privados, implementando las acciones que resulten necesarias para dar puntual seguimiento a los proyectos turísticos derivados de estas, y coordinar las acciones necesarias para generar el flujo de inversiones hacia el sector turístico, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Desarrollar las acciones de gestión y promoción ante las instituciones del sistema financiero mexicano y los organismos financieros internacionales, que permitan el financiamiento a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, con el fin de impulsar inversiones en el sector, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría. 4. Analizar y evaluar el diseño de programas crediticios, de garantía, de coinversión y otras modalidades, para el respaldo financiero del sector turístico. 5. Desarrollar estrategias que permitan, a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos acceder y conocer los beneficios e instrumentos que ofrece la agenda de programas y esquemas financieros para el turismo, incluyendo los esquemas de acceso al financiamiento de la banca de desarrollo y el sistema financiero mexicano en general, incrementando con ello la gama de posibilidades para lograr el flujo de financiamiento en materia de inversión turística. 6. Determinar acciones para facilitar y *promover,* ante las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, los programas crediticios, de garantía, de coinversión y otras modalidades, a efecto de lograr fortalecer y diversificar las fuentes de respaldo financiero en las inversiones que se realicen en el sector turístico.		

	7. Proporcionar asesoría en materia de financiamiento, inversiones y facilidades administrativas y fiscales a las autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten. 8. Participar con la dirección general de normalización y calidad regulatoria turística, para lograr la simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos, para la apertura y operación de proyectos turísticos.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Mínimo de años: 4 años	
	Experiencia Laboral:	**Campo de experiencia**	**Area de experiencia**
		Ciencias Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
	Capacidades Profesionales:	Trabajo en Equipo Liderazgo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los **3** candidatos que se encuentren dentro los **3** primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.

	La Secretaría de Turismo, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. **I. Etapa de Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte. Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCOV2 (COVID-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.

	Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones. Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(…) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (…) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(…)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.

	V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.

7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		**100**

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR
Director General	Director General
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de junio de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de junio de 2022
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 4 de julio de 2022
Evaluación de habilidades	A partir del 4 de julio de 2022
Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 5 de julio de 2022
Entrevistas	A partir del 13 de julio de 2022
Determinación	A partir del 13 de julio de 2022

	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.
Documentación requerida	Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica Trabajen, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 9.1.1. Título profesional, y/o 9.1.2. Cédula profesional, o 9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.

	9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Terminado o Pasante” (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 9.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda: 10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS; 10.2. Hojas únicas de servicios; 10.3. Contratos; 10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas. 10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto); 10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos; 10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 10.9. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).

	12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).). 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos). En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando.

	6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía). 8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento. 9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. (Para el caso de los varones). 10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.

	Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria **no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante**, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 15 de junio de 2022.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez
Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se da a conocer al público en general, la reactivación de plazos, términos y actividades de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación. 2

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chiapas, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia. 3

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/SIN/AC3/SM/60, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022. 23

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/SIN/AC4/SM/63, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2022. 37

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 51

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo mediante el cual se señalan los días que se declaran como inhábiles y se da a conocer el cambio de domicilio de la oficina de representación (delegación federal) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Oaxaca, sede regional en Puerto Escondido, Oaxaca. 59

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y el Gobierno de la Ciudad de México, con el objeto de transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa: Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México. 61

SECRETARIA DE SALUD

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca. 66

Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los datos de actualización del Estatuto Orgánico del Hospital Juárez de México, publicado el 25 de mayo de 2022. 121

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Octava Actualización de la Edición 2020 del Libro de Auxiliares de Diagnóstico del Compendio Nacional de Insumos para la Salud. 121

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de horario de recepción de la documentación de la Oficialía de Partes del Centro Nacional de Control del Gas Natural. 123

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, celebrado por la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Puebla. 124

Anexo 4 del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, celebrado por la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Querétaro. 133

Anexo 4 Monto de Recursos a Transferir y Conceptos de Gasto del Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, celebrado por la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tabasco. 141

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Extracto del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la autorización, registro, certificación, supervisión y revocación del funcionamiento de centros de asistencia social de niñas, niños y adolescentes. 150

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Jefe de Servicios de Afiliación y Cobranza para que supla las ausencias de la Doctora Josefina Estrada Martínez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Guerrero del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano. 151

Aviso mediante el cual se da a conocer el domicilio legal de las oficinas administrativas dependientes de la Subdelegación Coatzacoalcos, del Instituto Mexicano del Seguro Social. 151

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 153

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 153

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 153

AVISOS

Judiciales y generales. 154

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 184

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 390 páginas